

Technická univerzita v Liberci
Hospodářská fakulta

Studijní program: 6208 - Ekonomika a management
Studijní obor: Podniková ekonomika

**Vztah mezi personální agenturou a firmou nebo
výrobním podnikem**

**Relationship between personal agency and firm
or production factory**

DP – PE – KPE - 200835

MICHAELA MÁDROVÁ

Vedoucí práce: doc. Ing. Václav Urbánek, CSc., katedra podnikové ekonomiky
Konzultant: Milan Vyleťal, DiS, SODAT s.r.o.

Počet stran: 94
Datum odevzdání: 9.5.2008

Počet příloh: 15

ZADÁNÍ ZÁVĚREČNÉ PRÁCE

PROHLÁŠENÍ

Byla jsem seznámena s tím, že na mou diplomovou práci se plně vztahuje zákon č. 121/2000 Sb. o právu autorském, zejména § 60 - školní dílo.

Beru na vědomí, že Technická univerzita v Liberci (TUL) nezasahuje do mých autorských práv užitím mé diplomové práce pro vnitřní potřebu TUL.

Užiji-li diplomovou práci nebo poskytnu-li licenci k jejímu využití, jsem si vědoma povinnosti informovat o této skutečnosti TUL; v tomto případě má TUL právo ode mne požadovat úhradu nákladů, které vynaložila na vytvoření díla, až do jejich skutečné výše.

Diplomovou práci jsem vypracovala samostatně s použitím uvedené literatury a na základě konzultací s vedoucím diplomové práce a konzultantem.

Datum: 9.5.2008

Podpis:

PODĚKOVÁNÍ

Na tomto místě bych ráda poděkovala vedoucímu práce doc. Ing. Václavu Urbánkovi, CSc. a konzultantovi Milanu Vyleťalovi DiS. za cenné připomínky a odborné rady, kterými přispěli k vypracování diplomové práce.

Dále velmi děkuji konzultantům personálních agentur Mgr. Ivetě Sigmundové, Mgr. Daniele Hamplové, Jiřímu Rašovskému, Jindřišce Tripelové, Mgr. Zdeňkovi Lidmilovi, Milanu Vyleťalovi DiS. a Martinu Klimešovi za spolupráci a poskytnuté informace formou rozhovorů.

Nakonec bych chtěla poděkovat Haně Mádrové a Janu Mervartovi DiS. za korekturu textu.

RESUMÉ

Ve své diplomové práci se zaměřím na personální agentury, které působí v Brně. Některé z nich mají pobočky v jiných městech po České republice, výjimečně i v zahraničí. Práci rozdělím na dvě části.

V teoretické části se budu zabývat poradenským procesem, jaké subjekty mohou zprostředkovávat práci a kdo nad nimi provádí dohled, jaký je další možný způsob nalezení zaměstnání, kdo je vlastně personální agentura, co je její hlavní činností, jaké další služby nabízejí personální agentury kromě zprostředkování práce na hlavní pracovní poměr, dočasnou výpomoc nebo brigádu.

V praktické části se nejdříve budu zabývat vyhodnocením dotazníku, který obsahoval 25 otázek. Odpovědi na ně jsem však obdržela jen od 6 z dotazovaných 27 personálních agentur. Nakonec se zaměřím na konkrétní personální agenturu v Brně SODAT s.r.o. a jejího klíčového klienta, společnost Tesco Stores ČR a.s., u kterých provedu bližší charakteristiku a popíši vztah mezi nimi.

RÉSUMÉ

In my dissertation I will focus on personnel agencies which act in Brno. Some of them have offices in other Czech towns, rarely also abroad. I will divide my dissertation into two parts.

In theoretical part I will focus on counselling process, which subjects can negotiate jobs and who supervises them, what are other methods of finding a job, what exactly the personnel agency is, what is its main activities, what other services, except negotiating a full-time or temporary jobs or brigades, can personnel agencies provide.

In practical part I will analyse questionnaire, which contained 25 questions. But I received only 6 answer from 27 asked personnel agencies. Finally I will focus on concrete personnel agency SODAT Ltd. and its key account Tesco Stores Czech Republic Inc., which I will closely describe and define relationship between them.

OBSAH

PROHLÁŠENÍ.....	4
PODĚKOVÁNÍ	5
RESUMÉ.....	6
RÉSUMÉ.....	7
OBSAH.....	8
1. ÚVOD.....	9
2. TEORETICKÁ ČÁST.....	11
2.1. VYSVĚTLENÍ ZÁKLADNÍCH POJMŮ.....	11
2.2. PORADENSKÝ PROCES.....	16
2.3. SITUACE NA TRHU PRÁCE	21
2.3.1. Úřad práce.....	21
2.3.2. Personální agentury	26
2.3.3. Asociace poskytovatelů personálních služeb	26
2.3.4. Ministerstvo práce a sociálních věcí ČR	28
2.3.5. Další způsob hledání práce	33
2.4. PERSONÁLNÍ AGENTURA.....	34
2.4.1. Personální agentura z pohledů zákonů ČR.....	34
2.4.2. Personální agentury	37
2.4.3. Členění personálních agentur.....	38
2.5. SLUŽBY PERSONÁLNÍ AGENTURY.....	39
2.5.1. Základní služby.....	40
2.5.2. Související služby.....	41
2.5.3. Ostatní služby	47
3. PRAKTICKÁ ČÁST	48
3.1. PERSONÁLNÍ AGENTURY V BRNĚ	48
3.2. PRŮZKUM V PERSONÁLNÍCH AGENTURÁCH	49
3.2.1. Dotazník.....	50
3.2.2. Graficky zpracovaný dotazník	51
3.2.3. Vyhodnocení dotazníku.....	53
3.3. SEZNÁMENÍ S PERSONÁLNÍ AGENTUROU SODAT A SPOLEČNOSTÍ TESCO STORES ČR	55
3.3.1. SODAT s.r.o.....	55
3.3.2. Tesco Stores ČR a.s.	60
3.4. VZTAH MEZI SODATEM A TESCEM STORES ČR	64
4. ZÁVĚR	67
5. SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY	70
6. SEZNAM PŘÍLOH.....	73
7. SEZNAM TABULEK.....	95

1. ÚVOD

V mé diplomové práci se budu zabývat personálními agenturami, které zprostředkovávají nabídky práce na zaměstnání na trvalý pracovní poměr nebo pouze jako dočasnou výpomoc a brigádu.

V současné době je činnost personálních agentur velmi oblíbená hlavně mezi studenty, kteří hledají krátkodobé zaměstnání při studiu, ale využívají je i lidé, kteří shánějí práci na hlavní pracovní poměr. Pro uchazeče o zaměstnání je to jednodušší způsob řešení, jak najít práci. Stačí, když se uchazeč zaregistruje u jedné nebo i více personálních agentur. U kolika personálních agentur bude uchazeč o práci na hlavní trvalý pracovní poměr nebo na brigádu registrován, záleží pouze na něm. Samozřejmě je jasné, když bude zaregistrován u více personálních agentur, má šanci rychleji sehnat odpovídající zaměstnání. Pokud pro něho bude mít personální konzultant odpovídající pracovní nabídku, osloví uchazeče, zda by o tuto nabídku měl zájem a domluví se s ním na dalším průběhu jednání.

Činnost personální agentury je výhodná i pro klienta, který má nedostatek zaměstnanců. Personální agentura ušetří čas odpovědnému pracovníkovi klienta, který by musel se všemi kandidáty, tedy i s nevhodnými adepty o pracovní místo, absolvovat pohovor. Z tohoto důvodu raději klient zaplatí finanční částku personální agentuře, aby za ni absolvovala první kolo pohovoru, které proběhne s uchazečem na pobočce personální agentury. Teprve poté, pokud uchazeč splňuje všechny požadavky klienta, je doporučen klientovi na další kolo pohovoru. Takže odpovědný pracovník pro výběr zaměstnanců klienta musí absolvovat pohovor jenom s uchazeči, kteří splňují předepsaná kritéria pro dané místo.

Pokud personální agentura zprostředkuje dočasnou výpomoc klientovi, ušetří mu čas a práci se sepisováním smluv, s vypracováním podkladů pro výpočet mzdy a s odváděním zdravotního a sociálního pojištění. Klient poskytne personální agentuře pouze finanční prostředky, s kterými poté již disponuje personální agentura.

V současné době není dostatečné množství odborné literatury, která by se podrobněji zabývala činností personálních agentur. V literatuře můžeme najít, jaký strukturu mít životopis, motivační dopis, jak se správně připravit na pohovor, co si obléct atd., ale jakým způsobem pracují personální agentury a jaké nabízí další služby už téměř nikde nenajdeme vyjma možnosti využití internetu a zákonů ČR. Ve své diplomové práci budu hodně využívat odpovídající internetové stránky, vlastní zkušenosti a teoretické poklady, které jsem získala z literatury.

Cílem mé práce je prozkoumat vztah mezi personální agenturou a klientem, jaké podmínky k provozování činnosti musí splnit personální agentura, co potřebuje klient splnit, aby mu personální agentura zajistila pracovníky. Jaké doklady a dokumenty potřebuje uchazeč k registraci v personální agentuře, aby se mohl zaregistrovat a agentura mu mohla nabídnout odpovídající pracovní nabídku a jaká je další spolupráce mezi uchazečem a personální agenturou.

Dalším cílem je vyhodnotit dotazník o 25 otázkách, který jsem osobně doručila nebo poslala emailem do 27 personálních agentur v Brně.

Tuto práci rozdělím do dvou základních kapitol Teoretická a Praktická část. Dále tyto hlavní kapitoly budu členit dle potřeby na různé podkapitoly. V teoretické části se budu zabývat základními pojmy, poradenským procesem, jaké subjekty mohou zprostředkovávat práci, služby personálních agentur a další služby, které personální agentury zajišťují. V praktické části se nejdříve budu zabývat personálními agenturami v Brně, poté provedu průzkum pomocí dotazníků, které jsem doručila do jednotlivých personálních agentur, následně provedu jeho vyhodnocení a v poslední podkapitole této části chci seznámit čtenáře s konkrétní personální agenturou a jejím klientem a popsat vztah mezi nimi.

2. TEORETICKÁ ČÁST

V první části této kapitoly bych se chtěla věnovat základním a souvisejícím pojmům, které se týkají personální agentury, zprostředkování práce a druhů pracovního poměru.

Ve druhé podkapitole budu analyzovat poradenský proces, který souvisí s činností personální agentury. Proberu zde, co je to poradenství, jak by měl probíhat přijímací pohovor atd.

V následující podkapitole bych chtěla seznámit se subjekty, které mohou zprostředkovávat zaměstnání, kdo nad těmito subjekty provádí dohled a jaké jsou další možnosti při hledání zaměstnání.

Ve čtvrté podkapitole se budu zabývat personálními agenturami z pohledů zákona, jaká povolení potřebují k provozování činnosti a možnosti jejich členění.

V poslední podkapitole teoretické části bych chtěla analyzovat služby, které nabízejí personální agentury. Zpravidla se zaměřují na hlavní činnost tj. zprostředkování práce (brigády, práce na hlavní pracovní poměr) a některé nabízejí služby navíc.

2.1. VYSVĚTLENÍ ZÁKLADNÍCH POJMŮ

Assessment centrum

- Metoda založená na pozorování účastníků výběrového řízení v navozených modelových situacích a následném porovnání jejich znalostí, schopností a dovedností s požadavky na výkon konkrétní pracovní pozice. [10]

Agenturní zaměstnávání

- Zaměstnávání pracovníků prostřednictvím personální agentury. Zaměstnavatelem je personální agentura, klient, u něhož zaměstnanec fyzicky práci vykonává, je v postavení uživatele. Uživatel a zaměstnavatel musí dočasně přidělenému zaměstnanci společně zajistit srovnatelné mzdové a pracovní podmínky jako mají ostatní zaměstnanci uživatele na stejných pozicích .

- Agentura přiděluje zaměstnance k dočasnému výkonu práce u uživatele na základě písemného pokynu a po uzavření Dohody o dočasném přidělení s uživatelem a současně mívá s uživatelem uzavřenu obchodní smlouvu, která specifikuje finanční podmínky agenturního zaměstnávání (provizi). [10]

Brigáda

- Dočasná pracovní příležitost, vyhledávaná za účelem přivýdělku především studenty nebo ostatními osobami, např. v období přestávky mezi dvěma pracovními poměry.
- Práce probíhá většinou na základě dohod mimo pracovní poměr - Dohoda o pracovní činnosti nebo Dohoda o provedení práce.
- Personální agentura může zprostředkovat práci formou dočasného přidělení, kdy uzavře s pracovníkem Pracovní smlouvu nebo Dohodu o pracovní činnosti.
- Termín "brigáda" je neoficiální všeobecně vžitý pojem, který nenajdeme v žádném personálním ani mzdovém předpisu. [10]

Campus recruiting

- Metoda získávání nastávajících absolventů vysokých škol přímo na místě půdy vysoké školy.
- Vysoká škola vytvoří vhodné podmínky pro to, aby se zástupci organizací mohli se studenty setkat a uspořádat jakési předběžné pohovory, při nichž studenti získají dostatečné množství informací o organizaci i o volných místech. [10]

Curriculum vitae (životopis)

- Stručně a strukturovaně shrnuje dosavadní studijní a pracovní kariéru každého uchazeče o zaměstnání.
- Obsahuje základní osobní údaje a případně i reference. Je spolu s motivačním dopisem zpravidla prvním kontaktem uchazeče s personalistou. [10]

Dovolená

- Určena k zotavení zaměstnance, jedná se o placené volno.
- Základní výměra dovolené činí 4 týdny. [10]

Dočasné přidělení

- Od konce roku 2004 je upraveno novelou Zákona o zaměstnanosti a Zákoníku práce. Jedná se o zaměstnávání pracovníků prostřednictvím personální agentury.
- Dočasné přidělení je využíváno u dlouhodobých, ale i krátkodobých pracovních poměrů.
- Agentura zaměstnává pracovníky podle propozic klienta, zajistí srovnatelné podmínky s kmenovými zaměstnanci klienta v souladu se Zákoníkem práce a Zákonem o zaměstnanosti.
- Agentura zajišťuje především personální a mzdovou agendu, uživatel naopak po dobu dočasného přidělení řídí, organizuje a kontroluje práci dočasně přiděleného zaměstnance a zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví při práci.
- Flexibilní pracovní síla, zpravidla bývá nekvalifikovaná.
- Forma zaměstnání šetří firmám nemalé peníze, protože pracovníka využívají v případě nedostatku vlastních zaměstnanců. Výhodou je, že se firma nemusí zabývat mzdovou agendou a osobní složkou zaměstnance. Firma neodvádí zdravotní a sociální pojištění.
- Další výhodou je možnost, pokud firma nemá pro své zaměstnance práci, požádá personální agenturu, aby na dočasnou dobu pro ně našla práci u jiného zaměstnavatele a jakmile se situace vyřeší, vrátí se k původnímu zaměstnavateli. [5, 10]

Dohody mimo pracovní poměr

- Na dohody mimo pracovní poměr se nevztahují všechna ustanovení Zákoníku práce, některá jsou z působnosti vyňata.

a) Dohoda o provedení práce

- Zaměstnavatel může uzavřít dohodu o provedení práce s fyzickou osobou, pokud její rozsah nepřesáhne u jednoho zaměstnavatele 100 hodin v roce (resp. součet hodin všech uzavřených dohod) a pokud se jedná o provedení jednorázového úkolu.
- Dohoda může být uzavřena písemně nebo ústně. [21]

b) Dohoda o pracovní činnosti

- Dohodu o pracovní činnosti může zaměstnavatel s fyzickou osobou uzavřít, i když předpokládaný rozsah práce nepřesahuje 100 hodin v kalendářním roce.

- Nelze vykonávat práci v rozsahu překračujícím v průměru polovinu stanovené týdenní pracovní doby, kdy dodržování sjednaného a nejvýše přípustného rozsahu pracovní doby se posuzuje za celou dobu, na kterou byla dohoda uzavřena, nejdéle však za období 52 týdnů.
- Dohoda musí být uzavřena písemně, jinak je neplatná. [21]

Klient

- Firma nebo společnost, pro kterou personální agentura zajišťuje pracovní sílu.

Mzda

- Forma ocenění výsledků práce pracovníka, jedná se o peněžité plnění zaměstnavatele v podnikatelské sféře.
- Mezi nejčastější mzdové formy patří: časová mzda (většinou hodinová nebo měsíční mzda, sjednaná předem), úkolová mzda (pracovník je odměňován určitou částkou za jednotku práce, kterou odvede) a podílová nebo provizní mzda (odměna pracovníka je zcela nebo zčásti závislá na prodaném množství).
- Mzda je vyplácena za práci v pracovním poměru, v mimopracovních poměrech (dohoda o pracovní činnosti, dohoda o provedení práce) se nejedná o mzdu, ale odměnu z dohody. [10]

Outsourcing

- Jedna z forem dočasné výpomoci (Temporary Help), kdy agentura poskytne uživateli možnost využití externích pracovních sil.
- „Vztah dvou podnikatelů, kdy jeden zajišťuje pro druhého jeho některé každodenní činnosti nutné k provozu jeho podniku. Jedná se o činnost mimo hlavní obor podnikání.“ [5, 10]

Personální agentury

- Zprostředkovávají zájemcům o zaměstnání pracovní příležitosti, poskytují poradenství, pomáhají získat zaměstnavatelům kvalitní pracovní sílu.
- Disponují databází zájemců, díky které může agentura poměrně rychle zajistit dostatečné množství vhodných uchazečů na dané pracovní místo. [5, 10]

Pracovní poměr

- Zakládá se pracovní smlouvou mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem, která musí obsahovat předepsané náležitosti (druh práce, místo nebo místo výkonu práce, den nástupu).
- Musí být uzavřena písemně.
- Zaměstnanec v pracovním poměru pobírá za výkon své práce mzdu.
- Pracovní poměr je možné sjednat na dobu neurčitou nebo určitou, pro zaměstnance i zaměstnavatele z něho vyplývají různé povinnosti. [21]

Pracovní výkaz

- Doklad pracovníka o odpracované době, splněním úkolu a podobně.
- Pracovní výkaz vyplňuje a potvrzuje klient.
- Slouží jako podklad pro zúčtování mzdy a následně fakturaci za poskytnuté služby.

[10]

Recruitment neboli nábor zaměstnanců

- Agentura vyhledá kvalitní zaměstnance do stálého pracovního poměru podle představ klienta, ušetří čas i peníze vynakládané během výběrových řízení, nabídne profesionální poradenství i nadstandardní garance za doporučené uchazeče.
- Všichni uchazeči jsou osobně prověřeni a testováni. Obsazují se volná místa z celého spektra trhu práce, od dělnických pozic přes administrativu a střední management až po posty nejvyšší.
- Zahrnuje vyhledávání, výběr, testování adeptů, vyhodnocení výsledků testů a následné nabídnutí práce uchazečovi
- Vyhledává a vybírá zaměstnance v široké škále oblastí, od zaměstnanců do recepcí, administrativy, obchodů, call center, účetních oddělení, výrobních a montážních úseků až po střední, vyšší, ale i nejvyšší management. [5, 10]

Uchazeč o zaměstnání

- Fyzická osoba, která osobně požádá o zprostředkování vhodného zaměstnání úřad práce, personální agenturu.

Výběrové řízení

- Proces, ve kterém se hledá vhodný kandidát na volné pracovní místo, ať už prostřednictvím personální agentury nebo je výběrové řízení vypsáno přímo zaměstnavatelem nebo úřadem práce.
- Každé výběrové řízení má tři základní fáze - inzerce, selekce životopisů uchazečů a osobní pohovory ve dvou až čtyřech kolech. [10]

Zaměstnavatel

- Firma, společnost, fyzická osoba poskytující pracovní příležitost.
- Uchazeč o práci se v pracovněprávních vztazích (na základě pracovních smluv nebo dohod konaných mimo pracovní poměr) stává zaměstnancem.
- Jeho vzájemné vztahy, práva a povinnosti upravuje Zákoník práce. [10]

Zprostředkování práce

- Vyhledávání zaměstnanců pro zaměstnavatele, který hledá nové pracovní síly. Činnost vykonávají personální agentury i úřad práce, které dále poskytují poradenství a informační činnost.
- Zaměstnávání fyzických osob za účelem výkonu jejich práce pro uživatele, kterým se rozumí jiná právnická nebo fyzická osoba, která práci přiděluje a dohlíží na její provedení (dále jen "uživatel") (činnost vykonává pouze agentura). [10]

2.2. PORADENSKÝ PROCES

V této podkapitole budu analyzovat poradenský proces, který je velmi důležitý při komunikaci mezi uchazečem a personální agenturou či uchazečem o zaměstnání a firmou nebo-li klientem nebo personální agenturou a klientem.

Poradenství je komplexní proces, který zahrnuje nejen konkrétní pracovní postupy, ale také samostatnou osobu poradce a etiku poskytovaných poradenských služeb.

Pracovní profil poradenství dle Metodické příručky pro poradce ke zprostředkování

- Výměna informací mezi poradcem a klientem, která směřuje k řešení problémů souvisejících s prací, zaměstnáním a povoláním.

- Jde o sladění konkrétních znalostí, vlastností, výkonnostních možností jedinců s požadavky a nároky konkrétního zaměstnání s cílem nalezení vhodného pracovního uplatnění.
- Důraz je kladen na identifikaci profilu klienta, rozvoj jejich orientace na pracovním trhu.
- Poradce vychází nejen ze znalostí sociálně psychologických, ale i z analýzy předpokládaného vývoje trhu práce, z informací o volných pracovních místech, úzkého kontaktu se zaměstnavateli, ze znalostí jejich požadavků na profesní a kvalifikační strukturu pracovní síly. [3]

Metody a formy práce

- zprostředkování a poradenské činnosti vyplývají z obsahu činnosti jednotlivých úrovní pracovně profesního poradenství:
 - a) **samoobslužného zprostředkování**
 - b) **základního poradenství**
 - c) **poradenství odborného**

Tyto tři úrovně by měly zabezpečit podstatu poradenské činnosti a orientovat klienta k samostatnému rozhodování na základě nabídky široké škály informací, aby sám hledal účinné cesty k řešení problémů a sám činil konečná rozhodnutí. [4]

Postupy základního poradenství

- minimální poradenská strategie má následující posloupnost (postupy práce)
 - a) provedení hlubšího pohovoru s klientem a po dohodě s ním stanovení strategie hledání zaměstnání (zahrnuje jednotlivé fáze poradenského procesu)
 - b) pokud nevede strategie k úspěchu je nezbytné ji přehodnotit a změnit
 - c) pokud jsou všechny možnosti vyčerpány nebo je problém v narůstající demotivaci klienta, v jeho osobních vlastnostech nebo faktorech, které nelze v rámci zprostředkování řešit, klientovi je nutné doporučit péči specializovaného odborníka. [4]

Fáze poradenské činnosti

a) 1. fáze – registrace

- Začlenění registrovaného do registru osob hledajících práci a zaevidování nabídnutého zaměstnání do registru volných pracovních míst.
- Fáze velmi důležitá.
- Na registraci závisí úspěch dalších fází.
- Vyplnění registračního formuláře v elektronické podobě provede buď sám uchazeč nebo personální pracovník, někde se vyplňuje jenom dotazník v papírové podobě.
- Formulář by neměl být dlouhý, ale naopak nekomplikovaný, stručný, jasný. [6]

b) 2. fáze – matching

- Sladění nezaměstnaných uchazečů a nabídek k práci tzv. matching (srovnání specifikací a charakteristik pracovního místa se zkušenostmi a vzděláním registrovaných uchazečů.
- Uskutečňuje se buď s důrazem na jednu nebo druhou stranu trhu práce, s cílem najít vhodného uchazeče na pracovní místo nebo vhodné místo pro uchazeče.
- Umožňuje, aby uchazeči bylo nabídnuto hned několik pracovních míst najednou respektive zaměstnavateli hned několik vhodných zaměstnanců.
- Užití počítače (tzv. automatický matching) – užitečnost metody závisí na schopnostech uchazeče, protože sám vkládá všechny osobní údaje do počítače, dále musí vyplnit požadavky na pracovní místo.
- Po provedení matchingu je potřeba upřesnit a doplnit informace, zmapovat potřeby klienta na základě rozhovoru, který je často telefonický. [6]

c) 3. fáze – konkretizace řešení

- Osobní schůzka, respektive poradenský rozhovor na základě kterého dochází s klientem ke zhodnocení situace, představení nabídek a možností, které odpovídají jeho profilu a požadavkům. [6]

d) 4. fáze – vyhodnocení poradenského procesu

- Uchazeč přichází do kontaktu se zaměstnavatelem. Konzultant má zájem dovědět se výsledek telefonátu a zaměstnavatel je požádán o hodnocení kandidáta, zpětnou vazbou a sdělení finálního výsledku k uskutečněnému rozhovoru.
- Za vyhodnocení poradenského procesu je zodpovědný poradce, který proces provede společně s uchazečem.
- Když poradce usoudí, že zvolená strategie nevede k úspěchu, je nutné ji přehodnotit a zvolit jiná řešení klientovy situace.
- Pokud ani tento krok (postup) nepomůže, klient se musí obrátit na specializovanou péči odborníka. [6]

Principy a metodika poradenského pohovoru

- Základní nástroj poradenské práce, je-li dobře zvládnutý, je to klíč k úspěšné poradenské činnosti
- Má dvě úrovně:
 - a) **osobní část** – vztahuje se k postojům, morálním hodnotám, životním cílům, schopnostem, vlastnostem a zájmům
 - b) **profesní část** – zaměřuje se na pracovní posuzování a pracovní kariéru s výhledem do budoucna [3]

Poradenský pohovor

a) úvod – navazování kontaktu

- Navázání kontaktu s uchazečem má někdy mnoho úskalí.
- Někteří lidé se nechtějí svěřit se svými problémy či citlivými informacemi o vlastní osobě někomu naprosto neznámému.
- Poradce musí dobře odhadnout citové rozpoložení uchazeče, charakter, přizpůsobit komunikaci jeho individuálním potřebám.
- Důležité je i prostředí, v kterém rozhovor probíhá, ovlivňuje uspořádání nábytku, dostatek světla, přítomnost třetí osoby, rušivé zvuky, vyvážející telefon atd.
- Poradce by se měl snažit o příjemné a ničím nerušené prostředí, tak aby se uchazeč cítil uvolněně.
- Součástí úvodní fáze je pozdrav, přivítání, podání ruky a vzájemné představení.

- Vhodné je, aby uchazeč na začátku obdržel informace o průběhu pohovoru a zároveň obdržel vizitku. Pohovor by měl začít na neutrální téma. Uchazeč mívá nerealistické představy nebo naopak nemá žádná očekávání a je třeba vysvětlit, jak probíhá spolupráce mezi uchazečem a agenturou. Je nutné, aby uchazeč měl jasno ohledně vlastních nároků na požadované pracovní místo, pravidel spolupráce a povinnosti poradce a uchazeče. [3]

b) hlavní téma – analýza současné situace, očekávání klienta

- Poradce se snaží identifikovat příčinu problému a potřeb uchazeče, konfrontuje jeho přání s fakty a povzbuzuje ho prostřednictvím zpětné vazby k novému pohledu na situaci.
- Poradce po předchozím souhlasu doplňuje další údaje o uchazečovi do databáze tak, aby profil kandidáta byl co nejpřesnější a poradce mohl následně vybrat vhodné pracovní nabídky či řešení uchazečovy situace. Je nutné, aby s uchazečem poradce hovořil stručně, jasně, srozumitelně, tak aby úroveň vyjadřování poradce odpovídala osobnosti uchazeče.
- Poradce by uchazeče neměl uvádět do rozpaků, nedávat mu najevo převahu, nezesměšňovat ho, nepokládat agresivní a sugestivní otázky.
- Otázky poradce jsou nejprve věnovány osobním vlastnostem uchazeče: postojům, morálním hodnotám, životním cílům, jeho schopnostem, vlastnostem a zájmům.
- Poté se poradce zaměří na profesní část pohovoru, kdy usiluje získat důležité informace mající souvislost s pracovním uplatněním, jeho vzděláním, stáží, kurzy, zmapování profesní dráhy, motivace k danému oboru, podrobný průběh dosavadních zaměstnání (funkce, spokojenost, příčiny odchodu), rizikové faktory v práci, ochota dojíždět, ochota se stěhovat, vyhovující pracovní doba, pracovní činnosti, které chce a nechce vykonávat, aktivita při hledání zaměstnání, kde jsou příčiny neúspěchu při hledání, zájem o rekvalifikace atd.
- Poradce by měl mít kompletní informace o pracovním místě, náplni práce, organizační struktuře a kultuře zaměstnavatele, o pracovních a finančních podmínkách atd. [3]

c) závěr, shrnutí, dohoda o strategii a možnostech řešení

- Poradce provede shrnutí a zhodnocení toho co již bylo řečeno. Důležité je, aby se uchazeč zeptal poradce, co mu není jasné, co se z pohovoru nedozvěděl.
- Dochází k procesu, kdy poradce analyzuje faktické informace (týkající se kvalifikace, dovedností, zkušeností), zhodnotí celkový výkonový potenciál jedince, možnosti, předpoklady, znalosti, motivace a hodnotový systém uchazeče (zájmy, motivy, potřeby) jeho sebehodnocení, pracovní kariéru a představí aktuální volná pracovní místa, které v dané chvíli agentura má k dispozici.
- Poradce srovná specifikace a charakteristiku aktuálních pracovních míst v databázi se zkušenostmi, vzděláním a požadavky uchazeče.
- Odpovídající pracovní pozice jsou pak klientovi nabídnuta a klient dostává prostor na svobodnou volbu využít či nevyužít nabídnutou pracovní pozici. [3]

2.3. SITUACE NA TRHU PRÁCE

Ve věci zprostředkování zaměstnání působí na trhu práce v ČR nejen samotní zprostředkovatelé, ale i úřady práce a agentury práce. Důležitým činitelem je také Asociace poskytovatelů personálních služeb, kterou přiblížím v další části své práce, ale také Ministerstvo práce a sociálních věcí ČR, které vykonává nad zprostředkovateli dohled.

2.3.1. ÚŘAD PRÁCE

Úřady práce jsou správní úřady. V čele úřadu práce je ředitel; jeho jmenování a odvolání se řídí zvláštním právním předpisem.

Správní obvody úřadů práce jsou shodné s územními obvody okresů. Místní příslušnost úřadu práce se řídí místem, ve kterém je nebo má být zaměstnání vykonáváno, nebo bydlištěm fyzické osoby, jejíž zdravotní stav úřad práce posuzuje, pokud tento zákon nestanoví jinak.

K zabezpečení spolupráce na trhu práce vytvářejí úřady práce poradní sbory složené zejména ze zástupců odborových organizací, organizací zaměstnavatelů, družstevních orgánů, organizací zdravotně postižených a územních samosprávných celků.

Účelem poradních sborů je koordinace při realizaci státní politiky zaměstnanosti a rozvoje lidských zdrojů v příslušném správním obvodu. Poradní sbory se vyjadřují zejména k poskytování příspěvků zaměstnavatelům v rámci aktivní politiky zaměstnanosti, programům rekvalifikace, organizaci poradenské činnosti, opatřením na podporu rovného zacházení se všemi fyzickými osobami uplatňujícími právo na zaměstnání a k hromadnému propouštění. Úřady práce vytvářejí za účelem posouzení vhodné formy pracovní rehabilitace osob se zdravotním postižením odborné pracovní skupiny, složené zejména ze zástupců organizací zdravotně postižených a zástupců zaměstnavatelů zaměstnávajících více než 50 % osob se zdravotním postižením. [22]

Úřad práce se snaží nalézt vhodné místo uchazeči, ale nevyhledává na volné místo nejvhodnějšího uchazeče. Volné pracovní místo obsazuje uchazečem z vlastní evidence. Uchazeč žádá o zprostředkování práce v místě trvalého bydliště.

Nejprve se musí na příslušném místě zaregistrovat. Poté mu přidělená pracovnice sdělí základní informace. K zařazení do evidence musí uchazeč podat Žádost o zprostředkování zaměstnání a Žádost o podporu v nezaměstnanosti. Pracovnice zpracuje potřebné údaje uchazeče na základě kterých zjistí, zda má nebo nemá nárok na státní podporu.

Uchazeč musí pravidelně docházet na úřad práce na konzultaci. Pokud si najde práci sám, měl by tuto skutečnost nahlásit, aby byl z evidence vyřazen.

Působnost úřadů práce podle zákona č. 435/2004 Sb. o zaměstnanosti, § 7:

- Zpracovává koncepci vývoje zaměstnanosti ve svém správním obvodu, soustavně sleduje a vyhodnocuje situaci na trhu práce a přijímá opatření na ovlivnění poptávky a nabídky práce; za tím účelem spolupracuje s koordinačními úřady práce a může vyžadovat od zaměstnavatelů informace o jejich záměrech ve vývoji zaměstnanosti.
- Spolupracuje se správními úřady, územními samosprávnými celky, orgány sociálního zabezpečení, orgány pomoci v hmotné nouzi, orgány státní zdravotní správy, zaměstnavateli a dalšími subjekty podle zvláštních právních předpisů při tvorbě a realizaci opatření souvisejících s rozvojem trhu práce a se zaměstnaností.
- Zabezpečuje uplatňování nástrojů aktivní politiky zaměstnanosti podle tohoto zákona, poskytuje příspěvky z prostředků na aktivní politiku zaměstnanosti a vyplácí podporu v nezaměstnanosti a podporu při rekvalifikaci.

- Přijímá opatření na podporu a dosažení rovného zacházení s muži a ženami, osobami bez ohledu na jejich národnost, rasový nebo etnický původ, osobami se zdravotním postižením a s dalšími skupinami osob, které mají ztížené postavení na trhu práce, přístup k zaměstnání, rekvalifikaci, přípravě k práci a specializovaným rekvalifikačním kurzům.
- Zabezpečuje a podporuje projekty a opatření související s rozvojem lidských zdrojů v oblasti trhu práce uskutečňované v jeho správním obvodu včetně účasti na mezinárodních programech a projektech, programech a projektech s mezinárodní účastí a na programech financovaných z Evropských strukturálních fondů a v rámci programů zaměstnanosti a programů Evropského společenství, ověřuje nové nástroje aktivní politiky zaměstnanosti.
- Provádí zprostředkování zaměstnání uchazečům a zájemcům o zaměstnání a poskytuje další služby v oblasti zaměstnanosti podle tohoto zákona.
- Poskytuje fyzickým osobám a zaměstnavatelům poradenské, informační a další služby v oblasti zaměstnanosti.
- Poskytuje zaměstnavatelům zaměstnávajícím více než 50 % zaměstnanců, kteří jsou osobami se zdravotním postižením, příspěvek na podporu zaměstnávání osob se zdravotním postižením.
- Vykonává kontrolní činnost v rozsahu stanoveném tímto zákonem, včetně ukládání pokut.
- Vede pro účely zaměstnanosti evidenci volných pracovních míst, evidenci zájemců o zaměstnání, evidenci uchazečů o zaměstnání, evidenci osob se zdravotním postižením, evidenci cizinců a evidenci povolení k výkonu umělecké, kulturní, sportovní nebo reklamní činnosti dětí; údaje z těchto evidencí předává do centrálních evidencí vedených ministerstvem.
- Poskytuje na žádost orgánu pomoci v hmotné nouzi.
- Potvrzuje občanovi Evropské unie pro účely udělení povolení k trvalému nebo přechodnému pobytu dobu vedení v evidenci uchazečů o zaměstnání a sezónnímu zaměstnanci existenci pracovní smlouvy, dohody o pracovní činnosti nebo dohody o provedení práce.

- Posuzuje a rozhoduje, zda jde o osobu zdravotně znevýhodněnou (§ 67 odst. 2 písm. c) a v případech uvedených v § 9 odst. 7 o tom, že fyzická osoba se nepovažuje za osobu zdravotně znevýhodněnou.
- Posuzuje pro účely poskytnutí dávek nebo mimořádných výhod podle zvláštních právních předpisů.
- Plní další povinnosti vyplývající z tohoto zákona a ze zvláštních právních předpisů.
- Zpracovává koncepce a strategie zaměstnanosti a zpracování statistik, rozborů a výhledů.
- Koordinuje činnosti úřadů práce při provádění aktivní politiky zaměstnanosti a činnosti Evropských služeb zaměstnanosti.
- Zřizuje školicí a rekvalifikační střediska, a pro osoby se zdravotním postižením pracovně rehabilitační střediska.
- Spolupracuje při vytváření mezinárodních programů nebo programů s mezinárodní účastí týkajících se rozvoje lidských zdrojů a financování z prostředků Evropských strukturálních fondů.
- Spolupracuje v otázkách zabezpečování zaměstnanosti, mobility pracovních sil a rozvoje lidských zdrojů s územními samosprávnými celky, příslušnými odborovými organizacemi a organizacemi zaměstnavatelů.
- Zpracovává podklady pro udělování investičních pobídek. [22]

Na webových stránkách úřadu práce najdeme další důležité informace:

a) Call Centrum

Call Centrum služeb zaměstnanosti poskytuje veřejnosti informace z oblasti:

- poradenství pro zprostředkování zaměstnání
- speciální poradenství
- evidence a podpora v nezaměstnanosti a při rekvalifikaci
- rekvalifikace, trh práce
- aktivní politika zaměstnanosti
- uspokojování mzdových nároků zaměstnanců při platební neschopnosti
- cílené programy k řešení zaměstnanosti
- poradenství o trhu práce a zaměstnanosti v EU (EURES)
- informace o volných pracovních místech

b) Statistiky

Na stránkách portálu MPSV najdeme statistické informace o zaměstnanosti v České republice. Každý měsíc si můžeme například stáhnout aktuální měsíční výkaz nezaměstnanosti, celkový přehled o vývoji dávají statistiky vývoje nezaměstnanosti a další podrobnosti o statistikách.

c) Zahraniční zaměstnanost

Také zde nalezneme informace o podmínkách, za kterých mohou v České republice pracovat cizinci. Dozvíme se, jak musí postupovat cizinec a jak zaměstnavatel. Cizinec může hledat v databázi volných míst zaměstnání vhodná pro cizince, dozvíme se více informací o zahraniční zaměstnanosti.

d) Insolvence zaměstnavatele

Úřad práce může uspokojit mzdové nároky zaměstnanců, jejichž firma je v návrhu konkurzu. Na stránkách portálu se dočteme, kdo je v návrhu na prohlášení konkurzu a jaká jsou práva a nároky zaměstnanců. Můžeme si stáhnout Žádost o uspokojení mzdových nároků.

e) Průvodce portálem

V krátkých videosekvencích se můžeme seznámit s nejdůležitějšími službami, které portál MPSV poskytuje. Za několik minut získáme přehled o tom, jak může občan hledat volná místa, jak zadat nabídku práce nebo jak zaměstnavatel nabízí volné místo. Dostaneme i další užitečné rady pro jednání s úřadem práce.

f) Ke stažení

Ke stažení jsou připraveny různé formuláře MPSV a úřadů práce pro občany a pro zaměstnavatele. Stáhnout si můžeme aktuální seznam všech volných míst úřadů práce.

g) Informace z úřadů práce

Najdeme i seznam úřadů práce. Dále na těchto stránkách jednotlivých úřadů najdeme například úřední hodiny, adresu nebo telefonní čísla.

h) Školy

V databázi škol je možné najít libovolnou školu v České republice a prohlédnout si obory, které se na škole vyučují. Rodiče žáků může zajímat, kolik absolventů školy nebo oboru je evidováno na úřadech práce.

i) Agentury práce

Na portálu MPSV najdeme seznam agentur práce, které mají oprávnění zprostředkovat zaměstnání v České republice, případně zaměstnání pro české občany v zahraničí. Můžeme si najít agenturu v blízkosti našeho bydliště. Můžeme si také ověřit, zda firma, která nám nabízí své služby, je řádně registrovaná. [9]

2.3.2. PERSONÁLNÍ AGENTURY

Personální agentury budu podrobněji analyzovat v kapitole 2.4.2, z tohoto důvodu je zde nebudu rozebírat.

2.3.3. ASOCIACE POSKYTOVATELŮ PERSONÁLNÍCH SLUŽEB

Rok 2002 byl důležitý pro personální agentury, protože vznikla Asociace poskytovatelů personálních služeb. Asociace působí jako mezičlánek mezi agenturami práce a Ministerstvem práce a sociálních věcí ČR.

Tato nezávislá, dobrovolná a zájmová organizace vznikla dlouholetou spoluprací mezi čtyřmi personálními agenturami, které působí na českém i zahraničním trhu práce. Kladou si za cíl zkvalitnění prostředí na trhu práce v ČR. APPS je jedním ze sdružení, které podává připomínky a podněty k tvorbě zákonných norem, které se týkají personálních agentur z pohledu soukromých subjektů. Jejichž cílem je vytváření podmínek pro úspěšný rozvoj stabilního trhu pracovních sil v ČR. Pro jeho dosažení APPS komunikuje s příslušnými institucemi i státními orgány.

Všichni členové APPS prokazují svou odbornou úroveň prostřednictvím vysoké kvality poskytovaných služeb, mnohaletých zkušeností a přistoupením k Etickému kodexu APPS.

Přijetím etického kodexu prezentují hlavní cíle všech zúčastněných společností a přínos není pouze jenom pro členy této organizace, ale také pro ostatní subjekty na trhu práce. Tato asociace také zasahuje proti jakékoliv diskriminaci na trhu práce.

Asociace je především profesní organizací personálních agentur a poradenských společností v oblasti poskytování personálních služeb. Asociace podporuje kvalifikační rozvoj členů, ale také jim zajišťuje informační a poradenské služby, materiály, pořádá pro ně společné akce a konference. Ke čtyřem členům, kteří tuto asociaci zakládali, se postupem času přidaly i další agentury a nyní má asociace členů devět.

Poruší-li člen i nečlen asociace, který poskytuje personální služby na trhu práce zásady Etického kodexu, popřípadě zákon, má každý právo člen i nečlen podat stížnost k výkonnému výboru APPS. S agenturou, která porušila zásady, je vedeno správní řízení buď uvnitř APPS nebo APPS vede toto řízení v součinnosti s úřadem práce či kompetentním odborem MPSV.

Členství v této asociaci je otevřeno všem poskytovatelům, kteří souhlasí s cíli a řídí se zásadami Etického kodexu.

Smyslem sdružení je kontrolovat chování ostatních personálních agentur na trhu práce, ale také vést členy k určitému chování vůči klientům a uchazečům na trhu práce. Při nesprávné činnosti mohou poškozovat nejen jednotlivé členy organizace, ale také pověst sdružených agentur.

Jednou ze základních myšlenek vzniku APPS je především respektování práv a oprávněných zájmů jednotlivců i podnikajících subjektů, zejména práva na svobodnou volbu povolání a přípravu k němu, práva získávat prostředky pro své životní potřeby prací, práva na spravedlivou odměnu za práci, práva na uspokojivé pracovní podmínky a rovné zacházení se všemi zaměstnanci a práva na svobodné podnikání, nebo provozování jiné hospodářské činnosti. [7]

2.3.4. MINISTERSTVO PRÁCE A SOCIÁLNÍCH VĚCÍ ČR

Dle zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti § 6 Ministerstvo práce a sociálních věcí ČR řídí a kontroluje výkon státní správy a dodržování zákonnosti při zabezpečování státní politiky zaměstnanosti.

- Zpracovává celostátní koncepce a programy státní politiky zaměstnanosti a řešení stěžejních otázek na trhu práce, zaujímá stanoviska k návrhům ovlivňujícím státní politiku zaměstnanosti, které zpracovávají jiné ústřední orgány státní správy.
- Zabezpečuje tvorbu národní soustavy povolání v souladu s vývojem trhu práce,
- Řídí úřady práce.
- Soustavně sleduje a vyhodnocuje situaci na trhu práce, zpracovává prognózy vývoje zaměstnanosti a přijímá opatření na ovlivnění poptávky a nabídky práce a k vytváření souladu mezi zdroji a potřebami pracovních sil v ČR a přijímá opatření k usměrňování pracovních sil ze zahraničí na území ČR a pracovních sil do zahraničí.
- Přijímá opatření na podporu a dosažení rovného zacházení s muži a ženami, s osobami bez ohledu na jejich rasový nebo etnický původ, s osobami se zdravotním postižením a s dalšími skupinami osob, které mají ztížené postavení na trhu práce, pokud jde o přístup k zaměstnání, rekvalifikaci, přípravě k práci a specializovaným rekvalifikačním kurzům, a přijímá opatření pro zaměstnávání těchto osob
- Spravuje a poskytuje prostředky na zabezpečování státní politiky zaměstnanosti, rozhoduje o jejich použití, zajišťuje národní financování opatření v oblasti zaměstnanosti a rozvoje lidských zdrojů na úseku trhu práce, která jsou obsažena v programech Evropského sociálního fondu, a zabezpečuje projekční řešení a programově technické vybavení informačního systému v oblasti zaměstnanosti a koordinuje činnosti v rámci systému Evropských služeb zaměstnanosti,
- Zabezpečuje rozvíjení mezinárodních vztahů a mezinárodní spolupráce v oblasti zaměstnanosti a lidských zdrojů na úseku trhu práce, včetně spolupráce s Evropským společenstvím.
- Spolupracuje s příslušnými orgány veřejné správy členských států Evropské unie v souvislosti s vysíláním zaměstnanců k výkonu práce na území jiného členského státu.
- Vede pro účely zaměstnanosti centrální evidenci zájemců o zaměstnání, uchazečů o zaměstnání, osob se zdravotním postižením, cizinců a evidenci povolení k výkonu umělecké, kulturní, sportovní a reklamní činnosti dětí.

- Uděluje a odnímá povolení právnickým nebo fyzickým osobám ke zprostředkování zaměstnání a vede evidenci agentur práce a kontroluje jejich činnost.
- Vykonává kontrolní činnost v rozsahu stanoveném zákonem, včetně ukládání pokut.
- Zřizuje státní rekvalifikační střediska a pracovní rehabilitační střediska pro osoby se zdravotním postižením. [22]

Podle ust. § 62 odst. 3 zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů, se povolení ke zprostředkování zaměstnání vydává maximálně na dobu 3 let a tuto dobu nelze prodloužit.

Pro pokračování zprostředkovatelské činnosti agentury práce je nutné podat novou žádost o povolení zprostředkování zaměstnání, včetně všech zákonem stanovených příloh a zahájit tak nové správní řízení podle ust. § 37 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, ve věci vydání nového povolení ke zprostředkování zaměstnání. Stejný postup platí i pro agentury práce, které mají platné povolení ke zprostředkování zaměstnání, ale potřebují tzv. rozšířit jeho stávající rozsah (o další státy, popř. další formy zprostředkování - dosud nepovolené) .

Níže zobrazím Žádost o povolení zprostředkování zaměstnání bezplatně i za úhradu – platnou ode dne 1. 10. 2004 dle zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, kterou vydává Ministerstvo práce a sociálních věcí ČR. [22]

Ministerstvo práce a sociálních věcí ČR
128 00 Praha 2, Na poříčním právu 1/736, Správa služeb zaměstnanosti, obor trhu práce

Závazný vzor žádosti o povolení zprostředkování zaměstnání bezplatně i za úhradu - platný ode dne 1.10.2004 dle zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti.

Základní údaje

a) fyzická osoba

Příjmení	Jméno	Titul
Obchodní jméno	IČ	DIČ
Datum narození	Rodné číslo	
Státní příslušnost		
Adresa trvalého bydliště, telefon, fax:		
Místo, předmět podnikání (adresa hlavní a vedlejších provozoven, nejsou-li totožné s místem trvalého bydliště), tel., fax, e-mail:		
Nejvyšší stupeň dosaženého vzdělání (název školy, studijní obor) - úředně ověřený doklad přiložte k žádosti:		
Odborná praxe - ověřený doklad přiložte k žádosti:		

b) Právnická osoba

Obchodní jméno	IČ	DIČ	
Právní forma			
Sídlo a předmět podnikání (doložte výpisem z obchodního rejstříku - originál nebo ověřená kopie), tel., fax, e-mail:			
Osobní údaje odpovědného zástupce pro zprostředkování zaměstnání			
Příjmení	Jméno	Titul	Rodné číslo
Funkce v rámci firmy (pracovní zařazení):			
Kontaktní adresa, tel., fax, e-mail:			
Nejvyšší stupeň ukončeného vzdělání, odborná praxe odpovědného zástupce a písemný souhlas ustanovením do funkce odpovědného zástupce - úředně ověřené doklady přiložte k žádosti:			

Vyplní fyzická i právnická osoba

Vyznačení rozsahu zprostředkovatelské činnosti:

A. Pro české občany a území České republiky
a. Odvětvové zaměření (např. strojírenství, stavebnictví či bez omezení):
b. Druhy profesí, pro které je povolení ke zprostředkování žádáno (dle profesí či bez omezení):
c. Územní obvody, ve kterých bude zprostředkovatelská činnost prováděna (příp. celé území ČR):

d. Forma zprostředkování, pro kterou je povolení žádáno - § 14 odst. 1 zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů:

- a) vyhledávání zaměstnání pro fyzickou osobu, která se o práci uchází, a vyhledávání zaměstnanců pro zaměstnavatele, který hledá nové pracovní síly,
- b) zaměstnávání fyzických osob za účelem výkonu jejich práce pro uživatele, kterým se rozumí jiná právnická nebo fyzická osoba, která práci přiděluje a dohlíží na její provedení,
- c) poradenská a informační činnost v oblasti pracovních příležitostí - § 15cit. Zákona o zaměstnanosti.

Požadovanou formu zakroužkujte!

B. Pro české občany v zahraničí

a. Odvětvové zaměření (např. strojírenství, stavebnictví či bez omezení):

b. Druhy profesí, pro které je povolení ke zprostředkování žádáno (profese nebo bez omezení):

c. Státy, do kterých bude zaměstnání pro české občany zprostředkováno (např. EU, USA apod):

d. Úřední doložení (tj. licence či stanoviska státních orgánů) možnosti provádět zprostředkovatelskou činnost na území cizího státu, s výjimkou zprostředkování zaměstnání do států EU. Zprostředkování zaměstnání v cizině lze vykonávat jen tehdy, bude-li prováděno v souladu s mezinárodními dohodami sjednanými s příslušnými státy, jimiž je ČR vázána a v souladu s právními předpisy států, kam bude zaměstnání zprostředkováno. Doklady musí být přeloženy a ověřeny.

e. Forma zprostředkování, pro kterou je povolení žádáno - § 14 odst. 1 zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů:

- a) vyhledávání zaměstnání pro fyzickou osobu, která se o práci uchází, vyhledávání zaměstnanců pro zaměstnavatele, který hledá nové pracovní síly,
- b) zaměstnávání fyzických osob za účelem výkonu jejich práce pro uživatele, kterým se rozumí jiná právnická nebo fyzická osoba, která práci přiděluje a dohlíží na její provedení
- c) poradenská a informační činnost v oblasti pracovních příležitostí - § 15cit. Zákona o zaměstnanosti

Požadovanou formu zakroužkujte!

C. Pro občany států EU/EHP a cizince z jiných států na území České republiky

a. Cizinci ze státu (např. EU, Ruska apod):

b. Forma zprostředkování, pro kterou je povolení žádáno - § 14 odst. 1 zákona 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů:

- a) vyhledávání zaměstnání pro fyzickou osobu, která se o práci uchází, vyhledávání zaměstnanců pro zaměstnavatele, který hledá nové pracovní síly,
- b) zaměstnávání fyzických osob za účelem výkonu jejich práce pro uživatele, kterým se rozumí jiná právnická nebo fyzická osoba, která práci přiděluje a dohlíží na její provedení,
- c) poradenská a informační činnost v oblasti pracovních příležitostí - § 15 cit. Zákona o zaměstnanosti

Požadovanou formu zakroužkujte!

c. Odvětvové zaměření (např. strojírenství, stavebnictví nebo všechna odvětví):

d. Druhy profesí, pro které je povolení ke zprostředkování zaměstnání žádáno (jednotlivé profese nebo bez omezení):

Čestně prohlašuji, že jsem veškeré údaje uvedl(a) pravdivě a úplně, včetně údajů v závazných přílohách.

Místo a datum vyhotovení žádosti:

Podpis žadatele popř. razítko:

Poté je potřeba vyplnit i Přehled o činnosti agentury práce za rok 2007 v souladu s § 59 zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, který zprostředkovatel zaměstnání může vyplnit buď v elektronické formě nebo v tištěné podobě, který bude zobrazen níže.

Přehled
o činnosti agentury práce za rok 2007
podle § 59 zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti

IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE AGENTURY PRÁCE

Obchodní jméno			
Zaškrtněte příslušné políčko	fyzická osoba <input type="checkbox"/>	právnícká osoba	
		tuzemská <input type="checkbox"/>	zahraniční <input type="checkbox"/>
Adresa			
PSČ			
Jméno odpovědného zástupce			IČ: _____
Telefon/e-mail			DIČ: _____
Číslo jednací rozhodnutí o povolení ke zprostředkování zaměstnání		ze dne: _____	

PŘEHLED ZA OBDOBÍ OD.....DO.....(uvádějte rozsah v měsících)

Zprostředkování zaměstnání dle § 14 odst. 1 písmene a) ¹⁾

Počet volných míst, na která bylo požadováno zprostředkování zaměstnání:	
Počet umístěných fyzických osob:	

Zprostředkování zaměstnání dle § 14 odst. 1 písmene b) ²⁾

Počet zaměstnanců, kteří vykonávali práci u uživatele po dobu do 30 dnů:	
Počet zaměstnanců, kteří vykonávali práci u uživatele po dobu do 90 dnů:	
Počet zaměstnanců, kteří vykonávali práci u uživatele po dobu do 180 dnů:	
Počet zaměstnanců, kteří vykonávali práci u uživatele po dobu nad 180 dnů:	
Počet zaměstnanců, kteří vykonávali práci u uživatele celkem:	0
Přepočtený počet zaměstnanců, kteří vykonávali práci u uživatele (přepočet na plně zaměstnané osoby): ³⁾	

ADRESA PŘÍJEMCE PŘEHLEDU

Příjemce	Ministerstvo práce a sociálních věcí, odbor 42
Adresa	Na Poříčním právu 1, Praha 2
PSČ	128 01
E-mail	podatelna@mpsv.cz

V _____ dne _____ Podpis a razítko odpovědné osoby

Pozn:

¹⁾ Uváděné údaje se týkají zprostředkování zaměstnání mezi fyzickými osobami a zaměstnavateli.

²⁾ Uváděné údaje se týkají zprostředkování zaměstnání formou dočasného přidělení zaměstnanců agentury práce k výkonu práce u uživatele. Zaměstnanci vykonávající práci u uživatele se rozumí zaměstnanci agentur práce, kteří jsou dočasně přiděleni k jinému zaměstnavateli na základě ujednání v pracovní smlouvě nebo dohodě o pracovní činnosti.

³⁾ Přepočet se provede tak, že se počet hodin odpracovaný všemi zaměstnanci vykonávajícími práci pro uživatele vydělí ročním fondem pracovní doby. Ročním fondem pracovní doby se pro tyto účely vždy rozumí fond pracovní doby připadající na jednoho zaměstnance pracujícího po stanovenou pracovní dobu 40 hodin týdně, což v roce 2007 činí 2008 hodin.

Přehled o činnosti agentury práce se zasílají Ministerstvu práce a sociálních věcí do 31. ledna běžného roku za předchozí kalendářní rok.

V druhu osoby zaškrtněte příslušné zaškrťovací políčko.

Vyplněný formulář zašlete buď v listinné podobě na uvedenou adresu příjemce přehledu, nebo v elektronické podobě se zaručeným elektronickým podpisem na e-mailovou adresu "podatelna@mpsv.cz"

Nesplnění povinnosti dané § 59 zák. č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, se považuje za přestupek nebo správní delikt. Podle § 139 odst.2 písm. d) a § 140 odst.2 písm. d) , cit. zákona o zaměstnanosti, lze uložit pokutu až do výše 500 000 Kč. [22]

2.3.5. DALŠÍ ZPŮSOB HLEDÁNÍ PRÁCE

a) prostřednictvím známých

Uchazeč o zaměstnání ke hledání práce využívá i svých soukromých kontaktů. Je to do jisté míry neformální způsob hledá zaměstnání, kdy se uchazeči obrací na své známé a příbuzné, aby je někde doporučili. Když se uchazeči povede sehnat práci tímto způsobem, většinou se ani na volnou pozici neprovádí výběrové řízení a uchazeč je přijat na základě doporučení a splnění požadavků na pracovní místo.

b) prostřednictvím návštěvy firmy

Uchazeč může hledat zaměstnání prostřednictvím návštěvy v jednotlivých firmách nebo bližšího kontaktu s jejich personálním oddělením.

Samozřejmě navštívuje takové firmy, ve kterých by pracovní pozice odpovídala jeho vzdělání a profesnímu zaměření. Pokud jeho schopnosti a dovednosti odpovídají požadavkům na určité pracovní místo, může být přijat okamžitě nebo bude osobně osloven, aby se zúčastnil výběrového řízení.

c) prostřednictvím vývěsky

Tento způsob hledání práce je velmi levná a nenáročná metoda. Inzeráty jsou vyvěšeny na místech s vyšší koncentrací veřejnosti.

Obsahem inzerátu je popis pracovního místa, pracovní podmínky, požadavky na uchazeče, termín přihlášky a datum zveřejnění inzerátu.

Zpravidla se inzerují nabídky práce na méně kvalifikované pozice, např. dělnické profese, prodavačky, práce v pohostinství, pomocné pracovní síly a podobně. Samozřejmě se mezi inzeráty objevují i nabídky práce pro absolventy a vyšší management. [2]

d) prostřednictvím letáků

Podobná charakteristika hledání práce jako u vývěsek. Letáky jsou vkládány do místních deníků a poštovních schránek. [2]

e) prostřednictvím vzdělávacího zařízení

Uchazeč může získat zaměstnání již ve vzdělávacím zařízení, kde studuje. Samozřejmě nemusí studovat poslední ročník, ale může s určitým zaměstnavatelem spolupracovat na částečný úvazek i během studia, pokud mu to bude schváleno.

Pro některé zaměstnavatele jsou univerzity a specializované školy hlavním zdrojem získání zaměstnanců. Na základě zjištěných informací o profilu studia pořádají nábor přímo ve vzdělávacích zařízeních formou přednášek.

Některé školy provádí sami předvýběr pro určitého zaměstnavatele a doporučují jim vhodného studenta či absolventa. Zabezpečují tak část prací spojených se získáváním zaměstnanců. [2]

2.4. PERSONÁLNÍ AGENTURA

V této kapitole se zaměřím nejprve na personální agenturu z pohledu zákonů, dále provedu možné členění agentur.

2.4.1. PERSONÁLNÍ AGENTURA Z POHLEDŮ ZÁKONŮ ČR

Agentury práce mohou provádět zprostředkování zaměstnání na území České republiky nebo z území České republiky do zahraničí a ze zahraničí na území České republiky.

Zprostředkování zaměstnání mohou agentury práce provádět bezplatně nebo za úhradu, včetně úhrady, při které je dosahován zisk. Při zprostředkování zaměstnání za úhradu nemůže být od fyzické osoby, které je zaměstnání zprostředkováváno, požadována úhrada.

Ve prospěch agentury práce nebo uživatele jsou při zprostředkování zaměstnání za úhradu rovněž zakázány jakékoliv srážky ze mzdy nebo z jiné odměny poskytované zaměstnanci za vykonanou práci.

Povolení ke zprostředkování zaměstnání vydává MPSV na základě žádosti **právnícké nebo fyzické osoby** o

- povolení ke zprostředkování zaměstnání na území České republiky
- povolení ke zprostředkování zaměstnání cizinců na území České republiky
- povolení ke zprostředkování zaměstnání do zahraničí

Podmínkou udělení povolení ke zprostředkování zaměstnání fyzické osobě je dosažení věku nejméně 23 let, způsobilost k právním úkonům, bezúhonnost, odborná způsobilost a bydliště na území České republiky.

Za bezúhonnou se považuje **fyzická osoba**, která nebyla pravomocně odsouzena pro úmyslný trestný čin nebo pro trestný čin proti majetku. Bezúhonnost se dokládá výpisem z Rejstříku trestů, který nesmí být starší 3 měsíců; zahraniční fyzická osoba bezúhonnost dokládá též odpovídajícími doklady vydanými státem, jehož je fyzická osoba občanem, jakož i státy, ve kterých se v posledních 3 letech zdržovala nepřetržitě déle než 6 měsíců, nebo v případě, že stát takový doklad nevydává, čestným prohlášením učiněným před příslušným správním nebo soudním orgánem tohoto státu. Doklady nesmí být starší 3 měsíců.

Za odborně způsobilou se považuje **fyzická osoba**, která má ukončené vysokoškolské vzdělání a nejméně dvouletou odbornou praxi v oblasti zprostředkování zaměstnání nebo v oboru, pro který má být zprostředkování zaměstnání povoleno, anebo která má ukončené středoškolské vzdělání a nejméně pětiletou odbornou praxi v oblasti zprostředkování zaměstnání nebo v oboru, pro který má být zprostředkování zaměstnání povoleno.

Fyzická osoba je povinna v žádosti o povolení ke zprostředkování zaměstnání uvést

- a) identifikační údaje fyzické osoby
- b) místo a předmět podnikání
- c) formu zprostředkování (§ 14 odst. 1), pro kterou je povolení žádáno
- d) druhy prací, pro které je povolení ke zprostředkování zaměstnání žádáno
- e) územní obvod, ve kterém hodlá zprostředkování zaměstnání provádět.

Fyzická osoba je povinna k žádosti připojit

- a) potvrzení o bezúhonnosti
- b) doklad o odborné způsobilosti
- c) adresu svých pracovišť, která budou zprostředkování provádět

Podmínkou udělení povolení **právnícké osobě** je splňování podmínek stanovených v odstavcích 2 až 4 fyzickou osobou, která plní funkci odpovědného zástupce pro účely zprostředkování zaměstnání (dále jen "odpovědný zástupce"). Fyzická osoba nemůže být ustanovena do funkce odpovědného zástupce pro více než 2 právnické osoby.

Právnícká osoba je povinna v žádosti o povolení ke zprostředkování zaměstnání uvést

- a) identifikační údaje právnické osoby
- b) předmět podnikání
- c) formu zprostředkování (§ 14 odst. 1), pro kterou je povolení žádáno
- d) druhy prací, pro které je povolení ke zprostředkování zaměstnání žádáno
- f) územní obvod, ve kterém hodlá zprostředkování zaměstnání provádět
- g) identifikační údaje odpovědného zástupce

Právnícká osoba je povinna k žádosti připojit

- a) potvrzení o bezúhonnosti a doklad o odborné způsobilosti odpovědného zástupce
- b) prohlášení odpovědného zástupce, že souhlasí s ustanovením do funkce
- c) adresu svých pracovišť, která budou zprostředkování provádět

U právnických nebo fyzických osob je ministerstvo oprávněno přezkoumat jejich způsobilost poskytovat zprostředkovatelskou činnost, pokud existuje důvodné podezření, že dochází k závažnému ohrožení chráněných zájmů nebo k neoprávněnému poskytování zprostředkovatelské činnosti. Při přezkoumání postupuje ministerstvo podle zvláštního právního předpisu.

Povolení ke zprostředkování zaměstnání **zaniká**

- a) smrtí fyzické osoby nebo zánikem právnické osoby
- b) výmazem podniku zahraniční osoby nebo organizační složky podniku zahraniční osoby z obchodního rejstříku
- c) uplynutím doby, na kterou bylo vydáno
- d) rozhodnutím ministerstva o odejmutí povolení

[22]

Zprostředkování zaměstnání může provádět bezplatně i za úhradu právnícká nebo fyzická osoba, jestliže má k takové činnosti povolení; zprostředkování zaměstnání za úhradu lze vykonávat i za účelem dosažení zisku. Při zprostředkování zaměstnání za úhradu nemůže být úhrada požadována od občana. [20]

2.4.2. PERSONÁLNÍ AGENTURY

V České republice nejdříve agentury zajišťovaly pouze brigády či dočasné výpomoci zaměstnavatelům, kteří sami nemohli najít vhodné zaměstnance. Postupem času se zvyšovaly nároky zaměstnanců a agentury se musely zaměřit nejen na brigády, ale také na práce na hlavní pracovní poměr popřípadě na vedlejší pracovní poměr. Vzestup agentur u nás byl také způsoben přílivem zahraničních agentur nebo českých agentur se zahraničním podílem.

Domnívám se, že v dnešní době je činnost některých agentur srovnatelná s úrovní agentur v evropských zemích. Ve většině států Evropské unie má spolupráce s personálními agenturami silné tradice.

Personální agentura je prostředníkem mezi uchazečem a klientem, který hledá vhodného adepta na pracovní pozici. Spolupráce s personální agenturou šetří klientovi, hlavně jejímu personalistovi, čas strávený nad hledáním vhodného adepta, prostudováním jeho životopisu, čas věnovaný nevhodným adeptům při pohovoru a práci s výběrovým řízením. Klient uvítá, když personální agentura domluví pohovory pouze s horkými kandidáty, kteří splňují všechny jeho požadavky.

Velmi důležité jsou také schopnosti a znalosti konzultanta personální agentury, který musí znát dobře klienta, jeho pracovní prostředí a kulturu, pracovní podmínky a podrobné informace o nabízené pracovní pozici.

Spolupráce s personální agenturou přinese uchazečovi volbu většího počtu pracovních míst, pokud neuspěje na jednom výběrovém řízení. Některé agentury v inzerovaných pozicích uvádějí klienta, který hledá zaměstnance. To je pro uchazeče v jisté míře lepší, protože si může udělat vlastní úsudek o firmě a může si dopředu zjistit podrobnější informace.

Uchazeči je přiřazen jeden konzultant, který se svým způsobem stará o uchazeče. Personální agentura poskytuje služby jak malým, tak i velkým klientům, snaží se rychle a kvalitně obsadit volné pracovní místo. Personální agentura je schopna zajistit i větší počet zaměstnanců a brigádníků. Využívá různé nástroje a metody k náboru zaměstnanců dle požadavků jednotlivých klientů.

Jedná-li se o uchazeče na trvalý pracovní poměr snaží se mu personální agentury pomoci. Může mu poskytnout kompletní servis (zdarma nebo za poplatek), který může zahrnovat sestavení životopisu, motivačního dopisu, identifikovat silné a slabé stránky uchazeče, provedení různých jazykových popřípadě psychologických testů a na základě těchto podkladů se snaží najít nejvhodnější pracovní místo.

Konzultanti by měli být specialisty ve svém oboru a měli by být školeni, aby dokázali zajistit zákazníkům nejlepší a nejkvalitnější konzultace, kandidáty a služby (např. nalézt vhodného zaměstnance, ale také poskytnout poradenství, informace a úplné pochopení jejich potřeb). Z tohoto důvodu se používají různé metody a nástroje k zajištění náboru v závislosti na typu nabízených pozic a kvality služeb, které uchazeč požaduje.

V běžné praxi se setkáváme s několika typy personálních společností nebo-li agentur práce. Podle toho, jaké plní funkce, tedy jaké služby nabízejí svým klientům je můžeme také dělit. Existují takové agentury, které mají širokou nabídku služeb a plní všechny z výše uvedených funkcí, ostatní se specializují jen na některé funkce.

2.4.3. ČLENĚNÍ PERSONÁLNÍCH AGENTUR

Personální agentury můžeme členit z několika úhlů pohledů:

a) podle způsobu zprostředkování:

- **hledání pracovníků pro kancelářskou a administrativní činnost**

Tyto agentury zpravidla dočasně přiřazují uchazeče na volná pracovní místa a uzavírají s nimi Dohody o provedení práce, Dohody o pracovní činnosti nebo výjimečně uzavírají trvalé pracovní poměry. Většinou takovéto profese nevyžadují žádnou kvalifikaci. V České republice se několik agentur specializuje jen na zprostředkování brigád pro studenty, důchodce či maminky na mateřské dovolené.

- **poradenské firmy**

Tyto poradenské firmy se specializují na získání pracovníků, které inzerují, provádějí pohovory s uchazeči o trvalý pracovní poměr. Někdy provádějí předvýběr. Snaží se nabízet odborný přístup. Firmám usnadní práci při hledání nového zaměstnance.

- **specializované na vyhledávání vedoucích pracovníků**

Pokud je agentura takto zaměřena, k získávání těchto vysoce kvalifikovaných pracovníků s mnoha zkušenostmi využívá metodu head huntingu nebo-li přímého oslovování zaměstnanců jiných firem, kterou budu blíže popisovat v další kapitole. [1]

b) podle regionální působnosti (území, na které se specifikují):

- **pouze na určitý region či kraj**
- **celostátní**
- **mezinárodní**

Všechny personální agentury se zaměřují na zprostředkování práce v ČR, ale některé agentury zprostředkovávají zaměstnání i v zahraničí.

Celostátní i mezinárodní personální agentury, které působí po celé ČR, mají většinou sídlo v Praze či v Brně a některé mohou mít pobočky i v dalších městech.

c) další možné členění personální agentury:

- **podle zaměření** (na brigády, hlavní pracovní poměr, brigády i HPP)
- **podle oborů nabízených pracovních pozic** (nizký, střední a vysoký management, dělnické, administrativní, technické, manažerské, obchodní, finanční pozice atd.)
- **podle dalších nabízených služeb**

2.5. SLUŽBY PERSONÁLNÍ AGENTURY

V této podkapitole o činnostech personální agentury bych chtěla analyzovat všechny možné služby, které agentury mohou nabízet. Samozřejmě se musí vycházet z toho, co personální agentura zprostředkovává.

Je jasné, že když bude personální agentura zaměřena na zprostředkování krátkodobých výpomocí nebo-li brigád nebude zdaleka nabízet všechny vyjmenované služby, ale bude se specifikovat pouze na ty nejpodstatnější činnosti. Naopak personální agentura, která se více zaměřuje na hledání zaměstnanců na hlavní pracovní poměr, bude nabízet většinu uvedených služeb.

Některé agentury mohou poskytovat i další služby, mezi které mohou patřit různá školení, vzdělávání, semináře a tréninky pro zaměstnavatele či zaměstnance, provádění auditů, psychologické poradenství.

Služby personálních agentur jsem rozdělila do třech menších kapitol, které budu dále popisovat.

2.5.1. ZÁKLADNÍ SLUŽBY

a) RECRUITMENT

Recruitment je činnost agentury, která zprostředkovává zaměstnání do trvalého pracovního poměru a snaží se vyhledávat a vybírat zaměstnance klasickým způsobem.

Pro agenturu je relativně snadné najít vhodného uchazeče na volné pracovní místo, protože podle požadavků si ve své databázi vyhledá uchazeče, kteří odpovídají, a zkontaktují je, zda mají o nabízenou pozici zájem. Poté v agentuře s uchazečem proběhne pohovor, při kterém prověří jeho schopnosti, znalosti, absolvuje jazykové testy a někdy i testy odbornosti. Jakmile si je agentura jistá, že je uchazeč vhodným adeptem o pracovní místo, doporučí ho firmě a domluví termín pohovoru, protože většinou nestačí pohovor jen v agentuře. Firmě doporučí třeba jen pět vhodných uchazečů, ke každému napíše posudek, připojí jeho životopis, případně i reference. Zpravidla je tato činnost placená, ale klient platí až po úspěšném vyhledávání, když se s uchazečem rozhodne navázat pracovní vztah. Pokud poté zjistí, že doporučený kandidát nevyhovuje, snaží se agentura najít nového zaměstnance, popřípadě vrátí klientovi část provize za zprostředkování. [8]

b) TEMPORARY HELP

Temporary help je činnost, kdy agentura vyhledává zaměstnance na krátkodobé nebo střednědobé pracovní poměry a brigádníky na časově omezené období.

Agentura většinou na tyto pozice shání nekvalifikované pracovníky. Samozřejmě, že brigádníci jsou vyhledávány podle požadavků firem a agentura jim může plánovat směny podle stanovených požadavků, popřípadě si firma brigádníky organizuje sama, kdy mají přijít a co budou dělat. [8]

c) AGENTURNÍ ZAMĚSTNÁVÁNÍ

Agenturní zaměstnávání zahrnuje dočasné přidělení pracovníků k uživateli tedy firmě, dle aktuálních potřeb. Tyto pracovníky vyhledává agentura, která je následně zaměstná. Prostřednictvím této služby pomůže agentura najít pracovníka, který může nahradit kmenového zaměstnance při dlouhodobé nepřítomnosti např. na mateřské dovolené.

Agentura se snaží zajistit potřebný počet zaměstnanců podle požadavků klienta. Jediným úkolem klienta je tyto pracovníky vést, aby odváděli práci k jeho plné spokojenosti. Na nic víc se soustředit nemusí.

Tato činnost je prováděna bezúplatně. Vybraní adepti jsou zaměstnanci agentury, ale firma určuje délku pracovního procesu. Podmínky, různé benefity či další nároky stanoví firma podle platných právních předpisů, agentura přebírá zodpovědnost za personální agendu, zabezpečení povinných formalit (např. přihlášky k sociálnímu a zdravotnímu pojištění atd.) a zaměstnance přihlásí k povinným odvodům, a také se zavazuje, že bude včas vyplácet mzdy zaměstnancům. Po domluvě s firmou ukončí se zaměstnancem pracovní poměr. Zajistí všechny povinnosti s tím spojené, např. odhlášení ze sociálního a zdravotního pojištění, vystaví evidenční list důchodového pojištění, zápočtové listy, potvrzení o příjmu atd. [8]

2.5.2. SOUVISEJÍCÍ SLUŽBY

a) PORADENSTVÍ

Poradenství zahrnuje různé oblasti činností, ve kterých se personální agentura snaží najít řešení pro jednotlivé uchazeče a klienty.

Činnosti jsou vyjmenovány v následujících deseti bodech, podrobněji budu rozebírat poslední dva (doporučení firmám a uchazečům). [8]

1. **Zákoník práce, personalistika, pracovní právo**
2. **Mzdové a platové předpisy**
3. **Zdaňování příjmů**
4. **Sociální a zdravotní pojištění, nemocenské dávky**
5. **Srážky a odvody z mezd**
6. **Agenturní zaměstnávání a související dotazy**
7. **Otázky, týkající se možností spolupráce s agenturou** (jaké práce nabízí, jakou formou spolupráce probíhá, co je nutno doložit při registraci a co při nástupu, jaké typy pracovních poměrů zprostředkovává, jak si vybrat správnou brigádu)
8. **Otázky, týkající se průběhu spolupráce s agenturou** (např. kdy odevzdat pracovní výkaz, jak jej správně vyplnit, ...)
9. **Doporučení klientovi**
10. **Doporučení uchazečům**

Doporučení klientovi

Pro klienta, který hledá vhodné zaměstnance, je nejdůležitější, aby dobře připravil a analyzoval popis pracovního místa a přesně specifikoval požadavky na volnou pozici. Měl by si stanovit pořadí priorit požadovaných znalostí, schopností. Ve specifikovaných požadavcích by se neměly objevit žádné diskriminační položky jako např. věk, národnost, pohlaví. Firma může vyhledávat pracovníky vlastními silami (placená inzerce, umístění na internetový pracovní server, vyhledávání z databáze životopisů na internetu atd.) nebo se může svěřit do péče personální agentury.

Každá z těchto variant má své výhody, mezi největší výhody spolupráce s personální agenturou patří zejména:

1. úspora času a energie – konzultant agentury provede základní selekci uchazečů a k pohovoru přijdou již jen vybraní prověřeni jedinci
2. širší výběr – agentura disponuje širokou databází uchazečů, má tedy větší pravděpodobnost výběru vhodného pracovníka než má klient
3. garance základních požadavků – výběr provádí odborně proškolený konzultant, který ví, na co se při pohovoru zaměřit, jak dostat z uchazeče co nejvíce informací, většina agentur své uchazeče i odborně a jazykově testuje

4. agentura si za vyhledání uchazeče, kterého se rozhodne přijmout, vyúčtuje dohodnutou provizi – to je jediná nevýhoda vyhledávání prostřednictvím personální agentury. Avšak spočítáme-li si investovaný čas vlastních pracovníků a náklady na inzerci a další způsoby vyhledávání vlastní cestou, rozdíl bude minimální.
5. některé agentury nabízí velmi zajímavou možnost zajistit za zprostředkovaného uchazeče adekvátní náhradu při jeho nepřítomnosti v době dovolené, nemoci a případného pracovního volna, což bývá na některých pozicích nezbytné, na některých pozicích velkou výhodou – agentura disponuje širokou databází kvalifikovaných brigádníků

V další fázi musí firma uchazeče, ať už nalezeného vlastními silami nebo zasláného pracovní agenturou, podrobit osobnímu pohovoru – ani kandidát zasláný personální agenturou firmě nemusí plně vyhovovat.

Personální agentury poradí jak vést osobní pohovory. Uchazeče by osoba, která s ním provádí pohovor, měla nechat co nejvíce hovořit, aby ho co nejlépe poznala. Je vhodné ještě před úplnou specifikací pozice zjistit, co mu nejvíce vyhovovalo a co nejvíce vadilo v minulém zaměstnání, dozví se tak, zda nenabízí podobné podmínky, jaká byla jeho denní pracovní náplň apod.. Další základní otázkou by měl být dotaz na alespoň základní povědomí uchazeče o společnosti – což svědčí o všeobecném zájmu o společnost, o určité zodpovědnosti uchazeče a zda je schopen si některé informace získat.

Způsob vedení osobního pohovoru s uchazečem je třeba měnit podle druhu pozice, jinak se bude klient ptát při výběru přijímacího technika autoservisu a odlišně při výběru manažera, od kterého očekává mimo jiné např. perfektní zvládání stresových situací. Občas může uchazeče takovéto stresové situaci vystavit a zjistit, jak bude reagovat.

Doporučení uchazečům

Základním předpokladem je vytvoření životopisu podle obecně závazných vzorů. Na životopise si uchazeč musí dát velmi záležet, protože je to jeho první vizitka, která s ním bude procházet celým výběrovým řízením. V životopise by se měly uvádět zásadně jen pravdivé informace, v opačném případě se vystavuje uchazeč velkému riziku.

V současné době je upřednostňován strukturovaný životopis před textovou formou. Zpravidla na webových stránkách personálních agentur najdeme vzorový životopis i motivační dopis.

Hledat zaměstnání může uchazeč více způsoby, buď vlastními silami, ať už se jedná o pročítání inzerce, zveřejnění vlastní inzerce na pracovních internetových serverech, poptávání u známých a podobně, nejvýhodnější ovšem je svěřit se do péče personální agentuře.

Personální agentura má široký přehled o situaci na trhu práce, o možnostech uplatnění uchazeče, které mu na osobním pohovoru sdělí.

Na osobní pohovor je dobré se připravit, bez ohledu na to, zda jde o pohovor u personální agentury nebo již u případného zaměstnavatele. Uchazeč musí počítat s tím, že bude dotázán, co o firmě ví, jak se o volném pracovním místě dozvěděl, ve stručnosti musí říct svůj životopis, jaké má představy a plány do budoucna, kde by chtěl být za určitou dobu atd. Někdy si jej prakticky vyzkouší, provedou odborné nebo jazykové testy.

Na pohovor by uchazeč měl přijít vždy včas, dopředu by si měl zjistit, jak se dostane na sjednané místo, jméno osoby, se kterou má jednat. Pokud se stane, že se na pohovor nemůže dostavit je velmi slušné a nezbytné, zavolat buď do personální agentury či přímo do firmy a omluvit se, že se nemůže zúčastnit sjednaného termínu a pokusit si domluvit náhradní termín. Pozdní příchod může klienta odradit již na začátku.

Podle pozice, o kterou se uchází, by uchazeč měl zvolit vhodný oděv. Základním pravidlem je přijít čistě oblečen, oholen atd.. Pokud se uchází o manažerskou pozici a přijde v čistých kalhotách (džíny) a sandálech, v konkurenci určitě neuspěje, stejně tak jako není nutné přijít v obleku na pohovor při hledání místa řidiče kamionu. Obecně se kladou vyšší nároky na formálnost oblečení u pozic ve finančních institucích, u zahraničních společností a u všech manažerských pozic.

Uchazeč by měl pozdravit, oslovovat správným jménem a titulem, chovat se přirozeně, hovořit věcně a stručně, srozumitelně, soustředit se na oční kontakt, nepodléhat nervozitě.

Při pohovoru by si uchazeč neměl bez vyzvání usedat, neměl by číst dokumenty, které leží na stole, nelhat, neskákat do řeči, nedívat se hodinky, neměl by jako první vznést dotaz o výši platu, nevstávat, pokud do místnosti vstoupí další osoba.

Předem by si měl uchazeč připravit odpovědi na otázky, které by mohly zaznít a u nichž by neměl váhat („proč by měl zaměstnavatel vybrat právě Vás“, „proč se ucházíte právě o toto místo“, „jakým způsobem se budete rozhodovat mezi nabídkami práce“, „co považujete za váš největší dosavadní úspěch“ a podobně).

Pokud dostane uchazeč prostor, může se ptát na rámcovou náplň práce, odpovědnost, na možnost služebních cest či stáží do zahraniční, možné kurzy a možnost dalšího vzdělávání, složení pracovního týmu, organizační strukturu. Těmito otázkami vyjadřuje zájem nabízenou pozici.

Pokud čemukoli nerozumí, otázce nebo i případné odpovědi na některou z otázek, měl by se znovu zeptat na podrobnosti nebo upřesnění.

b) HEAD HUNTING

Head hunting se využívá spíše na vyšších manažerských pozicích, kdy agentura přímo osloví vytipovaného uchazeče, o kterého má klient zájem a ví, že ho bude potřebovat do společnosti.

Vytipovat vhodného zaměstnance k oslovení může agentura sama na základě požadavků klienta nebo si klient předem určí kandidáta a agentura ho pouze osloví. Agentura ví, jak by měla tyto zaměstnance oslovit i jakým způsobem prezentovat nabízené pracovní místo, aby kandidáta zaujala. Nejprve kandidátovi představí společnost a konkrétní pozici, o kterou se jedná. V okamžiku, kdy uchazeč projeví zájem o nabízenou pozici, zprostředkuje firmě a oslovenému uchazeči schůzku. Většinou se tato služba platí formou provize, ale až v případě úspěšného výsledku.

Zpravidla agentura s touto činností má praxi a je pro ni jednodušší najít vhodného kandidáta. Samozřejmě velmi důležitá je i diskrétnost, která je podmínkou úspěšného výsledku v oblasti přímého oslovení. [8]

c) TRY & HIRE

Prostřednictvím služby TRY & HIRE. se může firma s novým pracovníkem nejprve velmi dobře seznámit, otestovat jeho znalosti a schopnosti a až pak se rozhodnout, zda ho přijme do pracovního poměru. Po tuto "zkušební dobu", jejíž délka závisí zcela na firmě, je pracovník zaměstnancem agentury.

Dalším příkladem využití této služby je situace, kdy firma zvažuje vytvoření nového pracovního místa. S poměrně nízkými vstupními náklady si může pomocí zaměstnance z agentury vyzkoušet efektivitu zřízení nové pozice a kdykoli se rozhodnout, zda novou pozici opravdu zřídí.

Je to libovolně dlouhý čas na poznání nových zaměstnanců či nového pracovního místa formou vyzkoušení a teprve následného zaměstnání nebo zřízení nového místa.

Agentura nejprve vybere pracovníka podle požadavků stanovených klientem, poté se stane nejprve zaměstnancem agentury, kterého dočasně přidělí k výkonu práce pro klienta. V okamžiku, kdy se klient rozhodne rozšířit pracovní místo o tohoto pracovníka, agentura s ním ukončí pracovní poměr a pracovník může nastoupit jako zaměstnanec klienta. [8]

d) OUTPLACEMENT

Outplacement je způsob poradenství a pomoci personální agentury, při které se snaží najít vhodné pracovní místo pro zaměstnance, kteří byli nebo budou propuštěni.

Prostřednictvím personální agentury jsou propuštěni zaměstnanci seznámeni se situací na trhu práce, poradí jim jak mají postupovat při hledání nového zaměstnání, připraví kandidáty na případné pohovory a pomůžou se sestavením osobních materiálů. [8]

e) INZERTNÍ SLUŽBA

Personální agentury poskytují inzertní služby, což znamená, že vyvěšují buď na své webové stránky nebo na centrální webové stránky či do výloh inzeráty s volnými pracovními místy. Pro optimální zajištění této služby mají agentury dlouhodobě předplacené inzertní servery i některá periodika za zvýhodněných finančních podmínek, což se poté odráží na nízkých cenových sazbách za poskytnuté služby.

Agentura vystaví inzerát a poté se musí firma rozhodnout, zda převezme a sama si najde vhodné uchazeče a provede s nimi výběrové řízení nebo zda tyto činnosti nechá na agentuře a poté provede jenom pohovory s vhodnými uchazeči. [8]

Nabídku pracovních míst může uchazeč zjistit přímo v pobočce personální agentury, na jejich webových stránkách či centrálních pracovních serverech. Další možností inzerce nabízených pracovních míst je zpravidla denní tisk a nástěnky. Občas bývají inzeráty zajištěny reklamou v rádiích.

2.5.3. OSTATNÍ SLUŽBY

a) OUTSOURCING

Je to komplexní zajištění chodu určitých úseků firmy formou poskytnutí kompletní služby prostřednictvím personální agentury. Agentura zajistí nábor nových pracovníků, jejich organizaci, plánuje jejich směny, nahrazuje pracovníky v případě dovolených a při nemocech, administrativně zajistí pracovněprávní formality. Agentura na sebe převezme veškerou zodpovědnost.

Tato služba je vhodná při: externím zajištění recepce, inventurní práci, organizaci a provozu call centra, marketingové a propagační akci, personálním a organizačním zajištění kulturních akcí a festivalů, vykládkách, nakládkách zboží, třídění zásilek, provozu skladů, doplnění do obchodních úseků řetězců a výroben, či výroby a dalších oddělení. [8]

b) VEDENÍ ADMINISTRATIVNÍ I MZDOVÉ AGENDY

Administrativní i mzdovou agendu vede tým odborníků, kteří se zaměřují na uzavírání pracovního poměru, sepisování smluv, zpracování podkladů pro výpočet mzdy. Agentura připraví podklady pro vypočítání mzdy na základě pracovních výkazů, ve kterých personální agentura figuruje jako zaměstnavatel. Poté agentura odešle nebo vyplatí mzdu zaměstnancům. To byl první případ vedení této agendy.

Druhý případ je podobný, s tím rozdílem, že jako zaměstnavatel je uveden klient. Personální agentura vypočítá mzdu podle pracovních výkazů a klient pouze odešle tuto mzdu zaměstnancům. Pokud bude mít klient zájem může za něj agentura uzavírat pracovněprávní vztahy, dodatky ke smlouvám a připravovat další potřebné dokumenty. [8]

3. PRAKTICKÁ ČÁST

V praktické části se nejdříve zaměřím na personální agentury v Brně. Poté budu analyzovat výzkum, který jsem provedla formou dotazníků, které byly poslány nebo osobně poskytnuty jednotlivým personálním agenturám. Poslední bod praktické části bych věnovala konkrétní personální agentuře a firmě či výrobnímu podniku. V této podkapitole bych se nejprve zabývala seznámením určité personální agentury a firmy či podniku, poté bych se zaměřila na vztah, který mezi nimi vznikl.

3.1. PERSONÁLNÍ AGENTURY V BRNĚ

V současné době je v Brně na trhu práce 27 agentur. Převažují agentury, které mají českého majitele. Dále se na brněnském trhu práce vyskytují agentury, které jsou pobočkou zahraničních agentur, které vznikly nejprve v zahraničí a až postupem času se dostaly do ČR. Nacházejí se zde také agentury, ve kterých je spoluúčast českého a zahraničního kapitálu.

Většina brněnských agentur se zaměřuje na jihomoravský kraj, ale zpravidla mají i své pobočky v jiných regionech. Výjimečně nabízejí práci po celé ČR, ale najdou se i agentury, které nabízejí zaměstnání do zahraničí. Některé agentury se nezabývají pouze zprostředkováním práce, ale také poskytují další služby např. různé semináře, výcvikové kurzy pro zaměstnavatele i zaměstnance.

Mezi nejznámější a největší brněnské agentury patří MANPOWER, spol. s r.o., ADECCO spol. s r.o., Start People s.r.o. a SODAT s.r.o. První tři jmenované patřily mezi zakládající členy Asociace poskytovatelů personálních služeb.

Nabídka základních poskytovaných služeb je srovnatelná. Většinou se liší ve finančním ohodnocení (tedy mzdách), které jsou vyplaceny zaměstnancům a provizích, které musí firma za zprostředkování zaměstnanců zaplatit. Rozdíl mezi jednotlivými personálními agenturami je při poskytování dalších služeb.

V Brně se nabídka nejvíce zaměřuje na příležitostné práce, tedy brigády nebo na kratší pracovní poměry. Pro tyto pracovní vztahy se většinou hledají nekvalifikovaní pracovníci, protože se většinou jedná o nenáročnou manuální práci ve výrobních závodech, práci na pokladnách, doplňování zboží, manipulační a pomocnou práci ve skladech a výrobě, úklidovou a balící práci, telemarketing a administrativní činnost.

Některé agentury se zaměřují naopak na zprostředkování práce na trvalý pracovní poměr nebo na dlouhodobější výpomoc, ve kterých pracovník musí mít nějakou odbornou praxi či znalost, která je blíže specifikována podle druhu a náplně práce.

3.2. PRŮZKUM V PERSONÁLNÍCH AGENTURÁCH

V této podkapitole budu analyzovat průzkum, který jsem zjistila pomocí dotazníků, které jsem buď přímo doručila kompetentním osobám do personální agentury nebo jsem dotazník poslala emailem. Snažila jsem se zkontaktovat všech 27 personálních agentur, které se nyní nacházejí na brněnském trhu práce.

Všechny zodpovězené otázky jsem získala zpětnou vazbu od šesti personálních.

APROFES s.r.o. (dále jen „APROFES“)

D.A.V. Praha spol. s r.o. (dále jen „D.A.V.“)

SODAT s.r.o. (dále jen „SODAT“)

Axial Personnel Agency s.r.o. (dále jen „Axial“)

Start People s.r.o. (dále jen „Start“)

FONTES H spol. s r.o. (dále jen „FONTES H“)

Odpovědi na dotazník jsem dostala od šesti konzultantů jednotlivých personálních agentur při osobních rozhovorech, dále jsem informace čerpala z jednotlivých webových stránek jmenovaných agentur. (*APROFES* [11], [23], *D.A.V.* [13], [25], *SODAT* [15], [27], [28], *Axial* [12], [24], *Start* [16], [29], *FONTES H* [14], [26]).

V kapitole Seznam příloh bude pro zajímavost přiložen výpis z obchodního rejstříku každé personální agentury (viz. Příloha č. 1 – 6), který jsem získala z webových stránek [18], dále vzorový registrační formulář, který musí uchazeč vyplnit buď přes internet nebo přímo na pobočce výše uvedené agentury (viz Příloha č. 8 – 12). Nebude tam zobrazený registrační formulář personální agentury APROFES s.r.o., protože do této agentury stačí pouze poslat životopis, podle kterého si uchazeče zaregistrují.

3.2.1. DOTAZNÍK

V dotazníku jsem vytvořila 25 otázek, na které jsem potřebovala získat odpovědi. Většina otázek byla otevřeného charakteru, tudíž nebyl možný výběr z několika možností, proto personální agentury na tyto otázky musely odpovědět sami. V některých otázkách se vyskytovaly určité možnosti, jak odpovědět např. ano, ne, obojí.

Otázky byly nejprve obecnějšího charakteru (kdy agentury vznikly, zda mají pobočky v jiných městech, nabízené služby, co potřebují uchazeči a firmy k registraci, jak a kde probíhá registrace, zda je seznam volných pracovních pozic na internetu a kolikrát za den se databáze mění). Základní informace o agentuře se zpravidla dají najít na jejich webových stránkách. Dalším druhem otázek byly už konkrétnější informace, které jsem získala od personálních pracovníků jednotlivých agentur, popřípadě, pokud bližší informace nemohly poskytnout, obrátila jsem se přímo na jejich vedoucí či ředitele pobočky. Do tohoto okruhu by se mohly zařadit otázky jako třeba průběh pohovorů, kde se pohovor koná, kdo kontaktuje firmu, když si agentura myslí, že našla vhodného kandidáta na pracovní pozici, kdy se uchazeč dozví jméno firmy, která hledá zaměstnance. Třetí a velmi důležitým okruhem byly otázky, které se týkaly statistik jednotlivých agentur. Mezi otázky patřily např.: jaký je poměr mezi zprostředkováním HPP a brigádou (dočasného přidělování zaměstnanců), jaké u uchazečů převažuje vzdělání, kolik mají registrovaných uchazečů a klientů (firem), zda se klienti zaměřují spíše na hledání pracovníků na brigádu nebo na HPP, zda převažují klienti z malých či velkých podniků a zda se na ně obrací jednou nebo vícekrát, jak vysokou provizi musí klient zaplatit za zprostředkování práce a s kterou konkrétní firmou nejvíce spolupracují.

Nyní vyjmenuji otázky, v jakém pořadí byly řazeny v dotazníku, které jsem doručila všem personálním agenturám v Brně.

- 1) Kdy vznikla Vaše agentura?
- 2) Ve kterých městech v ČR máte pobočky?
- 3) Jaké činnosti poskytuje Vaše personální agentura?
- 4) Co je potřeba k registraci uchazeče o brigádu?
- 5) Co je potřeba k registraci uchazeče o HPP?
- 6) Co je potřeba k registraci klienta?
- 7) Kde se koná první pohovor na HPP?
- 8) Jaký je průběh pohovoru na HPP?
- 9) Je možná registrace na pobočce i přes internet?
- 10) Jaká převažuje komunikace mezi klientem a uchazečem? (pořadí)
- 11) Kdy se dozví uchazeč o HPP název firmy, ve které se uchází o místo?
- 12) Je seznam volných míst na internetu?
- 13) Kolikrát denně se aktualizuje tento seznam?
- 14) Jak dlouho trvá najít vhodného adepta?
- 15) Počet registrovaných uchazečů ve Vaší agentuře
- 16) Počet registrovaných klientů (firem) ve Vaší agentuře
- 17) Poměr registrovaných uchazečů na HPP a brigádou
- 18) Klienti se zaměřují na HPP nebo brigády
- 19) Jaké převažuje vzdělání (SŠ, VŠ) u uchazečů?
- 20) Převažují klienti z malých či velkých firem?
- 21) Kolik platí klient za zajištění brigádníka?
- 22) Kolik platí klient za sehnání pracovníka na HPP?
- 23) Klienti se na Vaši agenturu obrací pouze jednou či vícekrát?
- 24) Uveďte název konkrétního klienta, pro kterého zajišťujete brigádníky
- 25) Uveďte název konkrétního klienta, pro kterého zajišťujete uchazeče na HPP

3.2.2. GRAFICKY ZPRACOVANÝ DOTAZNÍK

Všechny zodpovězené otázky byly zpracovány do Tabulky 1 pro větší přehlednost a srovnatelnost.

Tabulka 1 - Dotazník

Název agentury	APROFES s.r.o.	D.A.V. Praha spol. s r.o.	SODAT s.r.o.	Axial Personnel Agency s.r.o.	Start People s.r.o.	FONTES H spol. s r.o.
Otázky z dotazníku						
Vznik agentury	1997	1992 manželé Kubovými	na trhu práce od roku 1999 přičemž od 2004 zprostředkování zaměstnání	1994	1991 Start, 2007 přejmenován na Startpeople	1995
Pobočky v ČR	Brno, Praha	Brno	Brno	Brno, Praha, Ostrava	České Budějovice, Hradec Králové, Kladno, Kutná Hora, Olomouc, Ostrava, Pardubice, Plzeň, Ústí nad Labem, Zlín, Brno a Praha (odd.Recruitment a Temporary)	Brno
Činnosti personální agentury	personální poradenství, psychologické poradenství, audity a školení	cílené kampaně a programy k oslovení a vyhodnocení vhodných kandidátů	zprostředkování brigád, outsourcing	zprostředkování krátkodobého a dlouhodobého agenturního zaměstnání (recruitment, temporary), personální poradenství	zprostředkování krátkodobých a dlouhodobých zaměstnání, buď na HPP nebo jako brigáda, dále poskytuje poradenství, dále administrativní agendu, která zahrnuje personální a mzdovou agendu, správu dokumentace zaměstnanců	vzdělávání zaměstnanců (tréninky, semináře - šité na míru), personální poradenství (vyhledávání pracovníků dle požadavků klienta), psychodiagnostika, psychologické poradenství, assessment centra, standardní analýzy, audity
Co je potřeba k registraci uchazeče o brigádu?	netýká se	občanský průkaz, kartička zdravotní pojišťovny	občanský průkaz a kartičku zdravotního pojištění, (potvrzení o studiu), popř. doložit rozhodnutí o přiznání důchodu.	občanský průkaz nebo cestovní pas, výpis z Restříku trestů, potravinářský průkaz, tel. spojení, (potvrzení o studiu)	vyplnit registrační formulář, který obsahuje identifikační údaje, dosažené vzdělání, dosavadní praxe, schopnosti, dovednosti, kurzy, požadavky brigády	uchazeč může poslat nebo přinést životopis, následuje pozvání k osobnímu pohovoru na poboce, bez osobního jednání není možné nabízet pracovní pozice
Co je potřeba k registraci uchazeče o HPP?	životopis, doklad o nejvyšším ukončeném vzdělání, či doklady o absolvování různých rekvalifikací a kurzů	občanský průkaz, kartička zdravotní pojišťovny	netýká se	platný občanský průkaz nebo cestovní pas, výpis z Restříku trestů, potravinářský průkaz, tel. spojení	vyplnit registrační formulář, který obsahuje identifikační údaje, dosažené vzdělání, kurzy, dosavadní praxe, schopnosti, dovednosti, požadavky zaměstnání	uchazeč může poslat nebo přinést životopis, následuje pozvání k osobnímu pohovoru na poboce, bez osobního jednání není možné nabízet pracovní pozice
Co je potřeba k registraci klienta?	výpis z obchodního rejstříku	výpis z obchodního rejstříku	výpis z obchodního rejstříku či živnostenského rejstříku	výpis z obchodního rejstříku, uzavírá se smlouva o spolupráci	výpis z obchodního rejstříku, uzavírá se smlouva a sepíše se objednávka	výpis z výpis z obchodního rejstříku, poté se sepiše smlouva, klient si určí požadavky na pracovní místa
Kde se koná první pohovor na HPP?	pohovor probíhá na poboce, je vícekolový, včetně psychologických testů v délce cca 3h	na sídle firmy	netýká se	s vyškoleným konzultantem na poboce	s odborným konzultantem na poboce	s konzultantem na poboce
Průběh pohovoru na HPP	Vše začínáme my. Pohovory u nás, poté ve firmě, výsledky pohovorů, pozvánky, doporučení do firmy, vysvětlení cesty atd. Firma očekává, že kandidát na domluvenou hodinu přijde, poté dá agentuře zprávu, zda s ním firma uzavře pracovní poměr nebo ne.	Uchazeč nás kontaktuje, provedeme s ním pohovor, nabídneme mu z naší nabídky a on kontaktuje firmu sám.	netýká se	Uchazeče oslovíme ho my a dohodneme si s ním schůzku, nejdříve u nás na poboce a když splní všechny předpoklady, domluvíme mu pohovor ve firmě.	Uchazeč nejprve absolvoje pohovor na poboce a po splnění předpokladů ho agentura doporučí firmě, se kterou domluví termín pohovoru.	Veškerý kontakt mezi uchazečem a firmou zajišťujeme sami, informujeme o termínu, jdeme představit do firmy.
Registrace na poboce nebo na internetu	internet	internet	pobočka nebo internet	pobočka	pobočka nebo internet	pobočka nebo internet
Komunikace mezi klientem a uchazečem	telefonicky	telefon, mail, osobně	netýká se	osobně, telefon, mail	telefon, osobně, mail	osobně, telefon, mail
Kdy se dozví uchazeč o HPP název firmy?	na pozvánce před pohovorem	na pohovoru	netýká se	na pohovoru	na pohovoru	na pohovoru
Je seznam volných míst na internetu?	ano	ano	ano	ano	ano	ano
Kolikrát denně se aktualizuje?	2x	1x	každých 5 minut	2x	2x	1x
Jak dlouho trvá najít vhodného adepta?	1 den a více	2 a více hodin	1 až 3 dny	1 až 4 dny	1 až 5 dní	1 týden až půl roku
Počet registrovaných uchazečů	30 denně	100	40000 (ročně 6000)	tisíce	800	5000
Počet registrovaných klientů	3500	8000	80	stovky	20	120
Poměr mezi HPP a brigádou	100:0	80:20	0:100	50:50	50:50	99:1
Klienti se zaměřují na HPP nebo brigády	HPP	HPP	brigády	50:50	50:50	HPP
Jaké převažuje vzdělání (SŠ, VŠ)	50:50 (SŠ,VŠ)	SŠ	SŠ	SŠ	SŠ	SŠ
Klienti z malých či velkých firem?	50:50	malé	50:50	50:50	50:50	50:50
Kolik platí klient za sehnání brigádníka?	netýká se	100 - 250 za hodinu	110 - 240 za hodinu	100 - 200 za hodinu	100 - 300 za hodinu	150 - 220 za hodinu
Kolik platí klient za sehnání pracovníka na HPP?	1 - 3x více než mzda	1 - 2x více než mzda (max. 15000)	netýká se	1 - 3x více než mzda	1,5 - 2x více než mzda	1 - 2x více než mzda
Klienti se obrací pouze jednou či vícekrát?	vícekrát	vícekrát	vícekrát	vícekrát	vícekrát	vícekrát
Konkrétní klienti, kteří shánějí brigádníky	netýká se	Česká pošta	Tesco, Dermacol	Bauhaus, PPL	Zetor, Honneywall	nerveřejněno
Konkrétní klienti, kteří shánějí na HPP	Impact industrial, ABB	Radegast, Starobzno	netýká se	Skanska, Moduslink	Zetor, Honneywall	nerveřejněno

3.2.3. VYHODNOCENÍ DOTAZNÍKU

V této praktické části bych se chtěla zabývat analýzou dotazníku, který jsem posílala do jednotlivých brněnských personálních agentur.

První způsob vyhodnocení jsem provedla pomocí rozdělení agentur do skupin podle jejich reakcí na obdržený dotazník. Výsledkem jsou čtyři skupiny:

- **agentury, které bez problémů zodpověděly dotazník**

Analýzou odpovědí těchto šesti agentur se budu zabývat v další části práce.

- **agentury, které poskytly jenom obecné informace**

Do této skupiny patří zejména větší agentury, které mají pobočky nejen u nás v ČR, ale i v zahraničí. Bližší informace nemohly poskytnout, protože to jsou pro ně interní záležitosti. Tyto údaje se nesmí šířit mezi veřejnost. Znájí je pouze osoby, které s těmito daty pracují. Z oslovených agentur se tímto způsobem zachovalo jedenáct personálních agentur.

- **agentury, které se omluvily, že nemají čas se dotazníkem zabývat**

Našly se i dvě agentury, které tvrdily, že nemají na vypracování dotazníku čas.

- **agentury, které na dotazník vůbec nereagovaly**

Bohužel se vytvořila i skupina osmi agentur, které vůbec nereagovaly na zasláný dotazník. Nepomohla ani osobní návštěva či telefonát. Když jsem je osobně navštívila, bylo mi několikrát řečeno, že oni nemohou poskytnout bližší informace a kompetentní osoba není ve firmě přítomná. Snažila jsem se zkontaktovat s doporučenou osobu, ale tyto neměly zájem informace poskytnout.

Druhá způsob vyhodnocení dotazníku zahrnuje odpovědi šesti personálních agentur, které kladně reagovaly na obdržený dotazník a pečlivě zodpověděly všechny položené otázky.

Nyní budu provádět analýzu odpovědí z dotazníku, které jsem získala od šesti agentur (APROFES s.r.o., D.A.V. Praha spol. s r.o., SODAT s.r.o., Axial Personnel Agency s.r.o., Start People s.r.o., FONTES H spol. s r.o.).

Všechny výše uvedené agentury vznikaly postupně od roku 1991 do roku 1999. D.A.V. a SODAT, FONTES H mají pobočky jenom v Brně, APROFES má navíc pobočku v Praze, Axial má pobočku i v Ostravě, Start má nejvíce poboček z vyjmenovaných agentur a to v každém kraji minimálně jednu.

Při registraci musí uchazeč o brigádu i na hlavní pracovní poměr vyplnit registrační formulář, do kterého napíše svoje identifikační údaje, dále jaké má vzdělání, praxi, pokud absolvoval nějaké kurzy, znalosti cizích jazyků, zda má řidičský průkaz, co shání za práci, v jakém oboru, kdy by mohl nastoupit, jakou výši platu si představuje atd. K registraci, která probíhá na pobočce, je potřeba občanský průkaz, kartička zdravotní pojišťovny, popřípadě potvrzení o studiu, výpis z trestního rejstříku, potravinářský průkaz.

Všechny personální agentury při registraci klienta vyžadují platný výpis z obchodní rejstříku a zpravidla s nimi potom uzavírají smlouvy nebo objednávky na konkrétní pracovní místa.

Registrace na pobočce a na internetu je možná u personálních agentur Start, Axial, FONTES H. U personální agentury SODAT je možná registrace pouze na pobočce, naopak u D.A.V. a APROFES pouze přes internet.

U čtyřech zkoumaných personálních agentur zajišťující pracovníky na hlavní pracovní poměr proběhne první kolo pohovoru nejprve u nich na pobočce s vyškoleným konzultantem. Pokud uchazeč splňuje všechny požadavky klienta, agentura ho doporučí klientovi, u kterého probíhá druhé kolo pohovoru. U agentury D.A.V. proběhne první kolo pohovoru na pobočce s vyškoleným konzultantem a poté uchazeč musí sám kontaktovat klienta, u které by měl zájem o pracovní místo. U těchto pěti jmenovaných agentur se uchazeč dozví jméno klienta až při pohovoru na pobočce. Personální agentura SODAT neprovádí žádné pohovory, protože nezprostředkovává práci na hlavní pracovní poměr.

Seznam volných míst mají všechny zkoumané agentury zpřístupněný na svých webových stránkách, které jednou nebo dvakrát denně aktualizují. Výjimkou je SODAT, který seznam aktualizuje každých pět minut, protože nabízí pouze brigády.

Počet registrovaných uchazečů, klientů a doba, za kterou najdou vhodného uchazeče, je odlišná u každé agentury.

U personálních agentur FONTES H převažuje práce na hlavní pracovní poměr, jen ve výjimečných případech zprostředkovává brigády. SODAT zajišťuje pouze brigády naopak APROFES pouze práci na hlavní pracovní poměr. Zbylé tři agentury se zabývají zprostředkováním práce na hlavní pracovní poměr, brigády a dočasnou výpomoc.

Pět ze šesti zkoumaných personálních agentur spolupracuje s malými i velkými firmami, pouze D.A.V. s menšími firmami. Klienti se na personální agentury obrací opakovaně.

U uchazečů ve jmenovaných agenturách převažuje podmínka středoškolské vzdělání. Za zprostředkování práce si personální agentura ponechá určité procento z částky, kterou dostane od svého klienta. V případě, že se jedná o práce na hlavní pracovní poměr, je to zhruba jeden až trojnásobek mzdy, kterou dostane zaměstnanec při nástupu do práce. U zajištění brigádníka agentury požadují po klientovi částku ve výši jednoho až tři sta korun za hodinu. Brigádník přitom od agentury dostane hodinovou mzdu v rozmezí od 50 do 75% z částky, kterou personální agentura dostala od svého klienta.

Personální agentura SODAT je trochu výjimečná neboť pro společnost Tesco Stores ČR denně zajišťuje práci až pro 50 brigádníků. Výše jmenované agentury zprostředkovávají práci jak pro české firmy, tak pro zahraniční firmy působící v České republice. Klienti personálních agentur jsou např. Česká pošta, ABB, Radegast, Strarobno, Moduslink, Tesco, Dermacol, Zetor, Honneywall, Skanska, Bauhaus. Pouze Fontes H nezveřejnil, pro které klienty zajišťuje zaměstnance.

3.3. SEZNÁMENÍ S PERSONÁLNÍ AGENTUROU SODAT A SPOLEČNOSTÍ TESCO STORES ČR

3.3.1. SODAT s.r.o.

Personální agentura SODAT s.r.o., je významnou agenturou v Brně. V současné době má pouze jednu kancelář v celé České republice. Do 31.12.2007 měla pobočku v Jihlavě.

V následujících podkapitolách blíže seznámím s její historií a postupem při zprostředkování brigád. Na trvalé pracovní poměry se tato agentura nezaměřuje.

3.3.1.1. HISTORIE SPOLEČNOSTI

Sodat s.r.o. vznikl v roce 1993. Nejprve poskytoval služby v oblasti IT (veškeré HW a SW vybavení). Na své výrobky a služby garantoval záruční i pozáruční servis.

Snažil se poskytovat ucelené a ekonomicky výhodné řešení podle přání zákazníka hlavně pomocí produktů společnosti Microsoft. Zákazníkem byly např. firmy ERDING, a.s., DOSSTING, spol. s r.o., D.I.S. spol. s r.o.

Nyní popíši portfolio firmy SODAT s.r.o. v sekci informačních technologií:

- Komplexní řešení v oblasti návrhu, realizace a správy počítačových sítí, založených na nejnovějších technologiích (strukturovaná kabeláž, vysokorychlostní sítě, Frame Relay
- Realizace zakázek a služby spojené s oblastí datových komunikací, sítě středního a malého rozsahu WAN, LAN
- Realizace projektů v oblasti správy sítí a aplikačního managementu.
- Služby v oblasti informačních technologií (implementace síťových operačních systémů - škála produktů Microsoft, UNIX, poradenská činnost, ladění výkonu sítí, systémová konfigurace atd.)
- Konzultace související s implementací IS: návrh a implementace informační strategie podniku či firmy
- Aktivita v oblasti Internetu (podpora zákazníků v oblasti propojení jejich stávajícího IS s Internetovými technologiemi [Intranet] a aktivita související s On-Line marketingem)
- Servisní činnost pro celý rozsah oblasti IT, smluvně zaručený servis
- Návrh a realizace bezpečnostních systémů a zabezpečení sítí a počítačů
- Tvorba softwarového vybavení a systémových doplňků
- Návrh a výstavba databázových a Internetových aplikací
- Návrh síťových typologií a Internetových řešení
- Zakázkové dodávky počítačů
- Prodej hardwarových celků a jejich komponent dle výběru zákazníka ze sortimentu více než 4500 položek, včetně značkového spotřebního materiálu.
- Upgrade a rozšiřování možností výpočetní techniky
- Poradenství v oblasti hardware a operačních systémů

[15]

Od roku 1999 personální agentura SODAT s.r.o. začala působit i na trhu práce, přičemž **od roku 2004** je držitelem Povolení Ministerstva práce a sociálních věcí České republiky ke zprostředkování zaměstnání.

3.3.1.2. SODAT s.r.o.

Tuto personální agenturu jsem si vybrala z důvodu, že je relativně odlišná od ostatních, protože se zaměřuje na zprostředkování brigád, práce na dočasnou výpomoc. Zpravidla zaměstnává žáky středních škol, učilišť, odborných škol, ale velkou část jejich uchazečů tvoří také studenti vysokých škol, kteří si nemohou dovolit pracovat pravidelně osm hodin denně. Nabízí zaměstnání i maminkám na mateřské dovolené a důchodcům. Většinou se jedná o nekvalifikované činnosti.

Zaměřuje se na práci na pokladnách, u kterých si personální agentura vyžaduje morální způsobilost, která bývá doložena pouze výpisem z rejstříku trestu. U ostatních nabízených brigád: doplňování zboží, práce u obslužných pultů, inventury v hypermarketech a supermarketech, úklidové a balící práce, práce ve výrobě, pomocné práce ve skladu, vykládání a nakládání kamionů a zboží, různé manipulační práce, administrativní a kancelářské práce není zpravidla požadována žádná odborná znalost ani kvalifikace.

Hledá-li uchazeč brigádu, stačí, aby se dostavil na pobočku, vyplnil Registrační formulář, Prohlášení poplatníka daně z příjmu, podepsal Dohodu o pracovní činnosti a formulář z Oblasti bezpečnosti práce a požární ochrany. Dále by měl donést potvrzení o studiu (pokud je studentem). Konzultant ho na základě těchto informací zavede do databáze, přiřadí mu identifikační číslo, které je potřeba k rezervaci brigády po telefonu, ale i na pobočce a ihned si může zamluvit nějakou brigádu. Smlouva platí pouze na jeden rok. Uchazeč, který má zájem o brigádu i další rok, musí přinést nové potvrzení o studiu a podepsat novou smlouvu, ale registrační číslo mu zůstává stejné.

Seznam volných pozic je samozřejmě zveřejněn na internetu, který se občas velmi mění a proto se někdy stává, že zaměstnanci personální agentury nestíhají zadávat požadavky klientů do systému. O těchto nezveřejněných nabídkách se brigádník dozví pouze v případě, když navštíví pobočku, kde mu personální konzultant sdělí, jaké jsou další možnosti výběru práce na požadovaný termín a čas.

Zaměstnání si může brigádník rezervovat i přes telefon a to i o víkendech, kde personálnímu pracovníkovi sdělí svůj identifikační kód a pracovník mu místo rezervuje.

Brigádník si v personální agentuře musí vyzvednout pracovní výkaz na konkrétní zaměstnání (viz níže). Na základě, kterého mu budou vyplaceny peníze. Výkaz musí být potvrzený, podepsaný, orazítkovaný zaměstnavatelem a musí ho odevzdat do tří pracovních dnů od ukončení brigády na pobočce. Ve výkazu nemusí být vyplněna jen jedna směna, ale může tam být hned několik směn u stejného zaměstnavatele. Konzultant uchazeči vysvětlí, jaká bude jeho náplň práce, jaké by měl mít oblečení, jak se na místo dostane, u koho se má hlásit atd.

SODAT		PIŠEMNÝ POKYN K PŘIDĚLENÍ ZAMĚSTNANCE Výkaz práce				SODAT, s.r.o. Orlí 3, 602 00 Brno tel: +420 541 26 26 26 fax: +420 542 21 36 51 student@personal.sodat.cz	
Název a sídlo uživatele					Jméno pracovníka		
Místo výkonu práce					Datum narození	IČ:	
Vedoucí zaměstnanec					Doba přidělení		
Pracovní a mzdové podmínky u uživatele	Hrubá hodinová mzda srovnatelného zaměstnance u Uživatele činí Kč/hod. Prohlašujeme, že pracovníkům agentury budou poskytnuty srovnatelné pracovní podmínky jakožto zaměstnancům Uživatele.						
Datum	Hodinová sazba	Od	Do	Počet hodin bez přestávky	Přestávka	Podpis	
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
Odpovědná osoba objednatele stvrzuje svým podpisem počet odpracovaných hodin k úhradě.							
Celkem odpracovaných hodin bez přestávek:				Razítko a podpis:			
Datum potvrzení:	Hodnocení pracovníka:						

Informace:
Dočasné přidělení může být jednostranným prohlášením ukončeno ze strany dočasně přiděleného zaměstnance před uplynutím doby, na kterou bylo sjednáno, pouze v případě závažného porušení právních povinností ze strany Uživatele. Dočasné přidělení může být ze strany Uživatele jednostranným prohlášením ukončeno před uplynutím doby, na kterou bylo sjednáno v případě, že dočasně přidělený zaměstnanec závažným způsobem poruší pracovní kázeň či vnitřní předpisy platné u Uživatele, se kterými byl prokazatelně seznámen. Uživatel i zaměstnanec mohou ukončit dočasné přidělení z důvodů stanovených v zák.č. 262/2006 Sb., zákoník práce, v platném znění. Uživatel je povinen poskytnout zaměstnanci Agentury přestávky v práci dle § 88 násl. zák.č. 262/2006 Sb., zákoník práce, v platném znění.

DOHODA O DOČASNÉM PŘIDĚLENÍ - zaměstnanec Agentury práce k výkonu práce

SODAT, s.r.o., se sídlem Zelný trh 12, 602 00 Brno, IČ: 49455516

Rozhodnutí o povolení ke zprostředkování č. 2004/42132-41, platné od 1.10.2004; (dále jen „Agentura“)

a

, se sídlem , IČ: , (dále jen „Uživatel“)

I. Tato Dohoda se uzavírá dle ust. § 308 a násl. z.č. 262/2006 Sb., zákoník práce, a určuje přiděleného zaměstnance a podmínky dočasného přidělení zaměstnance Agentury k výkonu práce u Uživatele, a to:

Jméno a příjmení: RČ:

Bydliště: Státní občanství:

Druh práce: Den nástupu do práce:

Doba výkonu práce: Místo výkonu práce:

Pracovní a mzdové podmínky srovnatelného zaměstnance: Hrubá hodinová mzda srovnatelného zaměstnance u Uživatele činí Kč/hod. Prohlašujeme, že pracovníkům agentury budou poskytnuty srovnatelné pracovní podmínky jakožto zaměstnancům Uživatele.

II. Dočasné přidělení může být jednostranným prohlášením ukončeno ze strany dočasně přiděleného zaměstnance před uplynutím doby, na kterou bylo sjednáno, pouze v případě závažného porušení právních povinností ze strany Uživatele.

III. Dočasné přidělení může být ze strany Uživatele jednostranným prohlášením ukončeno před uplynutím doby, na kterou bylo sjednáno v případě, že dočasně přidělený zaměstnanec závažným způsobem poruší pracovní kázeň či vnitřní předpisy platné u Uživatele, se kterými byl prokazatelně seznámen.

IV. Uživatel i zaměstnanec mohou ukončit dočasné přidělení z důvodů stanovených v zák.č. 262/2006 Sb., zákoník práce, v platném znění.

SODAT, s.r.o.
Zelný trh 12, 602 00 Brno
Tel.: 542 217 820
IČO 494 55 516-DIČ CZ49455516
SODAT, s.r.o.

V Brně dne

200...

Verze 01-01-2007

Tato agentura jako jedna z mála neposílá mzdu na účet, ale brigádník se musí dostavit ve výplatní dny na pobočku. Nikde není řečeno, dokdy je povinen vyzvednout si svoji vydělanou mzdu. To v podstatě záleží na uchazeči, zda si pro peníze bude chodit jednou za týden či několikrát do měsíce. K vyplacení peněz musí brigádník předložit občanský průkaz nebo pas, aby prokázal svoji totožnost. Na základě těchto dokladů mu jsou peníze vyplaceny. Jednu výplatní pásku dostane brigádník a druhá musí zůstat v agentuře.

Výhodou pro firmu je, že agentura zajistí komplexní servis, který zahrnuje: uzavření Dohody o pracovní činnosti, vypočítání, vyplacení, odvedení daně, pojištění, provedení školení bezpečnosti práce a požární ochrany. Tímto způsobem funguje agentura několik let.

Pracovní doba práce v supermarketech a hypermarketech zpravidla může být vykonávaná i na jinou délku pracovní dobu než je klasická osmihodinová. Někdy může brigádník nastoupit na šesti, deseti či dvanácti hodinové směny, záleží jen na požadavcích zaměstnavatele. Většinou nejsou dodržovány klasické směny, začátky směn jsou velmi různé. V některých případech se začíná třeba i po půl hodině. U ostatních jmenovaných prací jsou zpravidla dodržovány osmihodinové směny a bývají ranní (6 – 14), odpolední (14 – 22) i noční (22 – 6).

V případě, že brigádník, který už má dohodnutou směnu a nemůže na ni přijít, musí buď za sebe najít adekvátní náhradu, která splňuje všechny požadavky a je v agentuře registrovaná, anebo musí zaplatit pokutu v určité výši. V každém případě musí nahlásit agentuře, že má určitý problém a způsob, jak ho bude řešit.

Personální agentura vlastní databázi obsahující několik tisíc uchazečů, kteří jsou u ni zaregistrováni, ale nemusí být aktuálními uchazeči. Personální agentura má stálý okruh uchazečů, kteří se na ni obracejí velmi často nebo pravidelně. Také si vede v papírové podobě seznam uchazečů, kteří mají zájem o brigádu v probíhajícím týdnu, popřípadě osloví telefonicky brigádníka tentýž den. Finanční rozmezí běžně nabízených brigád je od 52 – 75 Kč/ hod (hrubá hodinová sazba), ve výjimečných případech jsou mzdy vyšší a to zejména v době různých svátků a inventur.

Od personální agentury SODAT jsem do Seznamu příloh vložila navíc: Dohodu o pracovní činnosti, která se uzavírá s brigádníkem (viz. Příloha č. 13), Prohlášení poplatníka daně z příjmu fyzických osob ze závislé činnosti a z funkčních požitků (Příloha č. 14), vzorovou objednávku od klienta (Příloha č.15). Smlouva mezi agenturou a klientem nebude poskytnuta z důvodu vnitřních předpisů.

3.3.2. Tesco Stores ČR a.s.

Domnívám se, že společnost Tesco Stores ČR a.s.(Tesco) zná většina lidí z ČR, ale i ze zahraničí. Podrobnou charakteristikou se budu zabývat v následující části práce.

3.3.2.1. HISTORIE SPOLEČNOSTI

Tesco bylo založeno v roce 1919 jednadvacetiletým Jackem Cohenem ve Velké Británii, který si po návratu z války za 30 liber své odměny za vojenskou službu koupil přebytečné potraviny z válečných zásob a otevřel si malý stánkový prodej ve východní části Londýna.

V roce 1924 uvedl na trh poprvé první druh zboží vlastní značky čaj zvaný Tesco Tea. Tento název později převzala celá společnost. Název Tesco vznikl z iniciál jména T. E. Stockwella, který zásoboval firmu čajem, a z počátečních písmen příjmení Jacka COhena. Koncem 20. let se Jack namísto stánkového prodeje zaměřil na obchody s otevřenou výlohou. V roce 1929 poprvé zazářil název Tesco nad zamykatelným obchodem v severní části Londýna. V roce 1932 se Tesco Stores stalo komanditní společností. O dva roky později koupil Jack pozemek v severní části Londýna a postavil zde centrálu a sklad. Potravinový sklad, v němž představil nové myšlenky centrální kontroly zásob, byl první a nejmodernější v celé zemi. V době otevření zajišťoval sklad provoz 50 poboček a v roce 1939 byl tento počet zdvojnásoben. Po vypuknutí druhé světové války Jack zavedl - ještě dříve než vláda - přidělový systém Tesco, který měl každému zaručit rovný přísun omezených potravin. Aby pro svoji síť zajistil dostatek čerstvé zeleniny, koupil Jack tři akry pozemků se skleníky a devět akrů polí a pěstoval na nich okurky, rajčata a ovocné stromy. Nyní na tomto pozemku stojí část administrativních budov britské centrály. Po válce se společnost začala rozvíjet mílovými kroky. Vedle rozvoje služeb ve Velké Británii začala společnost Tesco Stores oslovovat zákazníky i na zahraničních trzích.

Do střední Evropy vstoupila v roce 1996, kdy koupila 13 obchodních domů od americké společnosti K-mart v České (nyní Tesco Stores ČR a.s.) a Slovenské republice a ve stejném roce otevřela první hypermarket v Maďarsku. [18]

3.3.2.2. POBOČKY SPOLEČNOSTI

Tesco Stores, má pobočky nejen v Evropě, ale i v Asii. V následující části popíši země, ve kterých má pobočky a něco blíže k nim uvedu. Tyto informace jsem získala z jejich webových stránek, které jsou z roku 2005 – 2007. Proto některé údaje nebudou příliš aktuální, ale novější informace se mi nepodařilo zjistit.

Asie

▪ Japonsko

V minulém roce koupilo Tesco v Japonsku síť obchodů C Two-Network, která čítá 78 obchodů situovaných v Tokiu a jeho blízkém okolí. Japonští zákazníci firmy Tesco tak nyní budou moci profitovat nejen z její důkladné znalosti lokálního trhu, ale také z jejich mezinárodních zkušeností.

▪ Jižní Korea

Do Jižní Koreji vstoupilo Tesco v roce 1999. V minulém roce zde bylo otevřeno 7 nových obchodů Tesco a díky rapidní expanzi se celkový počet prodejen Tesco zvýšil na 28. Tesco v Jižní Koreji týdně obslouží více než dva milióny zákazníků.

▪ Malajsie

Do Malajsie Tesco vstoupilo v roce 2002. V minulém roce zde byly otevřeny 2 nové obchody a celkový počet prodejen Tesco se tak zvýšil na 5. Jeden z nově otevřených obchodů, hypermarket situovaný ve městě Mitara Damansara, je prvním obchodem Tesco otevřeným na severu této země. Akvizicí 8 prodejen Makko zvětšilo Tesco svojí prodejní plochu v Malajsii na dvojnásobek

▪ Thajsko

Thajsko patří mezi vedoucí země v provozu obchodů Tesco v Asii. V minulém roce zde bylo otevřeno 12 nových hypermarketů, a celkový počet obchodů se tak zvýšil na 64. Tesco, ve kterém měsíčně nakupuje 10 milionů zákazníků, patří k vedoucím maloobchodním řetězcům na trhu a zaměstnává více než 19 000 lidí.

- **Tchaiwan**

Na tchai-wanský trh Tesco vstoupilo v roce 2000. Od svého vstupu zde společnost otevřela pět obchodů, ve kterých pracuje celkem 1 500 zaměstnanců. V minulém roce zde byla uvedena novinka – Tesco ve městě Taipei otevřelo svůj první mini hypermarket. Obchody sítě Tesco týdně navštíví přes 20 000 zákazníků.

Evropa

- **Česká Republika**

Od roku 1996 působí Tesco i v České Republice, po začlenění obchodů z akvizic Carrefouru a Edeky patří Tesco k největším prodejcům na trhu.

- **Irsko**

Na irský trh vstoupilo Tesco v roce 1997 a během několikaletého působení dosáhlo vedoucího postavení na irském trhu. Nyní zde Tesco provozuje 90 obchodů a zaměstnává přibližně 11 000 lidí. V minulých letech zde byla otevřena první čerpací stanice Tesco v Killarney a první hypermarket Tesco v Dublinu.

- **Maďarsko**

Do Maďarska Tesco vstoupilo v roce 1994 a v současné době patří k vedoucím společnostem na trhu. V současné době zde Tesco provozuje 101 obchodů. V minulém roce zde společnost vedle nových obchodů představila rovněž několik prvních čerpacích stanic.

- **Polsko**

Minulý rok byla v Polsku dokončena akvizice nových prodejen maloobchodní sítě HIT. Navíc byly otevřeny 4 nové obchody a celkový počet hypermarketů a supermarketů tak dosáhl počtu 69. Obchody Tesco v Polsku zaměstnávají 16 000 lidí, více než 50 % distribuce potravin je centralizováno a mají k dispozici produkty Tesco vlastní značky.

▪ Slovensko

Na Slovensko vstoupilo Tesco v roce 1996 a během několika let zdejšího působení získalo vedoucí postavení na trhu. V současné době zde Tesco provozuje 5 obchodních domů a 25 hypermarketů. Jen v minulém roce zde bylo otevřeno sedm nových obchodů a ve výstavbě dalších obchodů bude Tesco pokračovat i v následujících letech.

▪ Turecko

Na turecký trh Tesco vstoupilo v roce 2003 odkoupením lokální maloobchodní sítě Kipa. Tesco zde nyní provozuje 15 moderních hypermarketů, z toho jsou 4 v okolí města Izmir na západním pobřeží Turecka.

▪ Velká Británie

Ve Velké Británii je Tesco největším maloobchodním prodejcem potravin. V roce 2004 bylo ve Velké Británii otevřeno 64 nových obchodů Tesco a celkový počet prodejen se tak zvýšil na 1878. Tesco je největším soukromým zaměstnavatelem, zaměstnává více než 237 000 lidí. [17]

3.3.2.3. Tesco Stores ČR a.s.

Tato společnost provozuje různé typy svých prodejen v České republice jako obchodní domy (6), supermarkety (36), hypermarkety (velké 38, malé 16). Dále provozuje náborová střediska (2), expresní prodejny (2). Vlastní 14 čerpacích stanic, které jsou zpravidla umístěny u hypermarketů při větších městech.

Nyní provedu bližší popis jednotlivých typů prodejen: obchodní domy - umístěny v centrech měst, prodejní plocha 10 – 20 000 m², více podlažní budova, nachází se 100 – 200 tisíc druhů zboží, supermarkety – umístěny v centrech měst, v obytných zástavbách, na okrajích měst, prodejní plocha 400 – 2 000 m², jednopodlažní, převládá samoobsluha, obslužný pultový prodej masa a lahůdek, potravinářské i nepotravinářské zboží, přídatná parkoviště, hypermarkety – umístěny na okrajích měst, prodejní plocha 2 000 – 10 000 m², jednopodlažní, samoobsluha, obslužný pultový prodej masa a lahůdek, plný potravinářský sortiment a nadpoloviční většinu tvoří nepotravinářský sortiment – domácí potřeby, obuv, květiny, oděvy, nábytek, počítače, sportovní potřeby, služby, velká parkoviště.

Nabízený sortiment zboží je velice široký od potravin, oblečení, obuvi, drogerie, parfumerie, sportu, kuchyňských potřeb, elektra, výpočetní techniky, hraček, volný čas, zahrádkářství, motorismus, kutilství až po osvětlení a nábytek.

Jako jeden z mála hypermarketů poskytuje svým zákazníkům zdarma igelitové tašky Tesco. Aby společnost chránila životní prostředí, nabízí zákazníkům tašky, které jsou vyrobeny ze 100% juty o nosnosti 15 až 20 kilogramů. Jsou k dispozici od srpna 2007. Pokud tašku opotřebíte obvyklým způsobem, že už ji není možno dále používat, vymění Vám ji v prodejně zdarma za novou.

Tesco Stores se snaží také podporovat charitu a dobročinnost. Zajišťuje např. sbírku „Pomáhejte s námi“ a další charitativní akce.

Společnost začala s výrobou vlastních výrobků značky Tesco a tím konkuruje dalším výrobcům. Výrobky jsou určeny pro všechny zákazníky, kteří vyžadují vysokou kvalitu zboží za rozumné ceny. Ceny výrobků jsou zhruba o 20% nižší než u konkurentů. V současné době nabízí přes 2700 výrobků vlastní značky. Výrobky jsou v atraktivních obalech s barevným logem Tesco. Výrobky Tesco může zákazník objevit od sortimentu čerstvých potravin až po spotřební zboží.

Pro zajímavost jsem do kapitoly Seznam příloh přidala výpis z obchodního rejstříku společnosti Tesco Stores ČR a.s. jako Přílohu č. 7. [19]

3.4. VZTAH MEZI SODATEM A TESCEM STORES ČR

Personální agenturu SODAT s.r.o. jsem si vybrala z toho důvodu, že ji považuji za největší v Brně, v oblasti nabízení brigád. V Brně je velké procento studentů, kteří si nemohou dovolit pracovat na plný či zkrácený pracovní úvazek. Proto využívají agentury, které jim poskytnou nepravidelný přivýdělek. Potom už záleží na každém jednotlivci, kolik ze svého volného času chce strávit na brigádách.

Společnost Tesco Stores ČR (dále jenom „Tesco“) jsem zvolila i z důvodu, že je největším a nejvýznamnějším klientem personální agentury. Personální agentura pro Tesco zajišťuje denně až 50 (někdy i více) pracovních směn v různých délkách pracovní doby. Od šesti hodinových směn až po dvanáctihodinové. Shání brigádníky na ranní, odpolední, ale i noční směny. Ve většině případů nejsou dodrženy klasické směny, zpravidla převažují různé začátky směn.

Tato společnost zadá svůj pracovní požadavek alespoň den či dva dny dopředu, ale občas se stane, že personální agentura musí sehnat brigádníka ihned, jelikož se nemůže dostavit někdo z jejich stálých zaměstnanců.

Do supermarketů a hypermarketů shání brigádníky především na pokladnu (brigádníci mají hmotnou zodpovědnost), velký zájem je i o práce u obslužných pultů (sýry, maso, salámy, pečivo), relativní zájem je i o doplňování zboží. Jednou za čtvrt roku potřebují brigádníky na provádění inventur.

Inventura spočívá v přepočítávání zboží (food, non food) na regálech v prodejnách. Tím způsobem, že jednotlivým brigádníkům je přidělen určitý regál, který má svoje číslo a svůj formulář, s obsahem zboží. Brigádník musí postupně spočítat všechny produkty podle druhů a zapsat je do příslušného formuláře. Jakmile má jeden regál spočítaný, odevzdá vyplněný a podepsaný formulář a je mu přidělen další regál, tímto způsobem probíhá celý proces. Ve skladech si inventuru provádějí sami zaměstnanci. Inventury se zpravidla provádějí v nočních směnách. V supermarketech se provádí inventura mimo pracovní dobu, ale v hypermarketech, které mají otevřeno nepřetržitě, se provádí inventura za provozu ve večerních a nočních hodinách. Inventura prováděná Brně nezajišťuje brigádníkům dopravu. Pokud je inventura prováděna v jiném městě, jsou dopraveni všichni brigádníci společně jedním či dvěma autobusy, které zajišťuje personální agentura.

Těmto brigádníkům se do pracovní doby počítá cesta tam i zpět. Inventury jsou prováděny většinou ve dvanáctihodinových směnách.

Brigádníci mají nárok na dvě půlhodinové pauzy, společnost Tesco jim zajistí občerstvení, zpravidla v první pauze dostanou teplou večeři, v druhé pauze dostanou bagetu, pití obdrží na začátku brigády. Na konci směny si musí nechat podepsat a orazítkovat výkaz práce, který většinou odevzdají pracovníkům personální agentury na zpáteční cestě do Brna.

V běžném období je mzda pro práci na pokladně ve výši 72 Kč/hod, pro doplňování 53 Kč/hod. Při provádění inventury se mzda pohybuje ve finančním ohodnocení 65 – 85 Kč/hod. Samozřejmě všechny hodinové sazby jsou uvedeny v hrubé formě.

V období větších náporů zákazníků v obchodních domech Tesco nabízí výhodné finanční ohodnocení pro své brigádníky, které mají brigády zajištěné přes personální agenturu SODAT.

Nejaktuálnější akce proběhla v období Vánoc a Silvestra roku 2007, která se konala od 10.12.2007 do 1.1.2008. V tomto období si brigádníci vykonávající práci na pokladně mohli vydělat až 1 320,-Kč za dvanáctihodinovou směnu. Pro lepší přehled jsem výhodné finanční ohodnocení zpracovala do Tabulky 1. V oblasti doplňování zboží v tomto období si brigádníci mohli vydělat až 90 Kč/hod.

Tabulka 2 - Finanční ohodnocení

Počet směn	Kč / hodinu	Možný výdělek za 12hodinovou směnu v Kč
5 – 8	80	7 680
9 – 13	85	13 260
14 a více	95	21 660
22.12. – 23.12.	100	1 200
24.12. a 31.12.	110	1 320

4. ZÁVĚR

Domnívám se, že jsem splnila cíl, který jsem si stanovila na začátku práce. Nejdříve jsem se zabývala teoretickou částí, ve které jsem analyzovala důležité pojmy a poradenský proces, poté subjekty, které zprostředkovávají práci. Dále jsem charakterizovala personální agenturu a jejím prostřednictvím poskytované služby.

V praktické části jsem vyhodnocovala dotazník, který jsem doručila do jednotlivých personálních agentur působících v Brně. Následně jsem se zaměřila na vztah mezi personální agenturou SODAT s.r.o. a jejím klientem Tesco Stores ČR a.s.

Potřebné informace jsem získala osobní návštěvou u vedoucích pracovníků jednotlivých personálních agentur, následně jsem využila emailovou komunikaci, webové stránky a literární zdroje.

Nyní slovně shrnu výsledky, které vyplynuly z odpovědí personálních agentur. Odpovědi z dotazníku jsou zpracovány v kapitole 3.2.2.

Tři ze šesti agentur, které vyplnily dotazník, zprostředkovávají práci na hlavní pracovní poměr, brigády či jinou formu zaměstnávání. Jedna personální agentura zajišťuje převážně práci na hlavní poměr a minimálně nabízí brigády. Jedna agentura se specializuje pouze na poskytování brigád. Jedna personální agentura zprostředkovává práci pouze na hlavní pracovní poměr.

Registrace uchazečů je umožněna dvěma způsoby, buď přes internet nebo na pobočce. U dvou agentur se uchazeči mohou zaregistrovat pouze přes internet, u jedné pouze na pobočce a u třech je možná registrace na pobočce i přes internet.

Ve všech porovnávaných agenturách musí uchazeč vyplnit svoje identifikační údaje, dosažené vzdělání, absolvované kurzy, školení a dosavadní praxi. Jakými znalostmi, zkušenostmi a dovednostmi disponuje, jaký obor a v jaké lokalitě zaměstnání hledá.

Shodně u všech personálních agentur musí klienti povinně doložit výpis z obchodního rejstříku. Poté s nimi agentura uzavře smluvní vztah nebo sepíše objednávku na určitý druh práce.

Všechny agentury mají seznam volných pracovních míst zveřejněný na internetu, který minimálně jednou denně aktualizují.

Pohovor s uchazečem na hlavní pracovní poměr probíhá v prvním kole shodně ve všech zkoumaných personálních agenturách nejprve na pobočce s vyškoleným konzultantem. Následně, pokud splňuje uchazeč požadavky, je doporučen klientovi. Jméno klienta, o jehož nabízenou pozici má zájem, zjistí uchazeč právě na pohovoru v agentuře.

Pohovor s uchazečem o brigádu nebo dočasnou výpomoc neprovádí žádná z jmenovaných agentur.

Pět personálních agentur spolupracuje s menšími i většími firmami, které se na ně obracejí častěji a potřebují zajistit zpravidla i více pracovních sil najednou. Pouze jedna agentura spolupracuje s malými firmami, ale shodně s ostatními agenturami se na ni obrací také vícekrát.

Klienti jednotlivých personálních agentur platí za zprostředkování pracovníků v rozmezí od jednoho do trojnásobku mzdy pracovníka na hlavní pracovní poměr a jednoho až třista korun za hodinu brigádníkovi. Brigádník, který má zprostředkovanou práci přes personální agenturu, dostane v průměru 50 – 75 % z financí, které klient zaplatí personální agentuře. Z toho vyplývá, že za zprostředkování práce si agentura ponechá 25 – 50 % z částky, kterou získá od klienta.

Finančního ohodnocení jednotlivých pracovních pozic je závislé na stupni kvalifikace. Musíme brát v úvahu, že brigádníci či lidé na dočasnou výpomoc jsou odměňováni v odlišných cenových relacích než zaměstnanci ve vyšším managementu.

Je zřejmé, že personální agentury více profitují ze zprostředkování brigádníků než zaměstnanců na hlavní pracovní poměr. Domnívám se, že by personálním agenturám měly stačit nižší procenta z částky, kterou získají od klienta, jelikož náklady na zprostředkování práce pro brigádníky jsou podstatně nižší než u pracovníků na hlavní pracovní poměr. Dle mého názoru bych stanovila maximální hranici 25 %.

Všechny zkoumané personální agentury zprostředkovávají zaměstnání. Rozdíly mezi nimi jsou minimální. Jeden z větších rozdílů jsou nabízené další služby. Personální agentura APROFES poskytuje dále personální a psychologické poradenství, provádí audity a školení. D.A.V provádí kromě zprostředkování zaměstnání, cílené kampaně a programy v oslovování a vyhodnocování vhodných kandidátů.

SODAT se specializuje pouze na zprostředkování brigád a dočasných výpomocí. Další služby jako jediná agentura nenabízí. Axial se zaměřuje na zprostředkování krátkodobého a dlouhodobého agenturního zaměstnávání a dále poskytuje personální poradenství. Start mimo jiné poskytuje poradenství, zpracovává administrativní agendu a provádí správu dokumentace zaměstnanců. FONTES H provádí vzdělávání zaměstnanců formou tréninků, seminářů, dále poskytuje personální poradenství, provádí psychodiagnostiku, psychologické poradenství a audity.

Dalším zkoumáním jsem zjistila, jakou výhodu má personální agentura, která se specializuje pouze na poskytování brigád a dočasných výpomocí. V Brně je tímto způsobem zaměřena personální agentura SODAT s.r.o. Širší nabídka práce, rychlejší aktualizace a samozřejmě rozsáhlejší databáze uchazečů je důsledkem této specializace.

5. SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY

Literární zdroje:

- [1] ARMSTRONG, M. *Řízení lidských zdrojů*. Přel. J. Koubek. 8. vyd. Praha: Grada Publishing a.s., 2002. ISBN 80-247-0469-2.
- [2] GOSIOROVSKÝ I. *Personalistika*. 1. vyd. Kunovice: Evropský polygrafický institut, 2005. ISBN 8073140640.
- [3] HODAŇOVÁ, J. *Poradenské techniky a aktivity při práci s uchazečem : metodická příručka pro poradce pro zprostředkování*. 1. vyd. Praha: Ministerstvo práce a sociálních věcí, 2003. ISBN 80-86552-65-9.
- [4] KOTÍKOVÁ, J. *Úloha politiky zaměstnanosti v oblasti pracovně profesního poradenství při zprostředkování*. Praha: VÚPSV, 2000.
- [5] KOTÝNKOVÁ, M. *Lidské zdroje na trhu práce*. Praha: Professional Publishing, 2003. ISBN 80-86419-48-7.
- [6] RICCA, S. *Introduction to Public Employment Services. A Workers's Education Manual International.*, Geneva: LABOUR Office, 1994.

Internetové zdroje:

- [7] *Asociace poskytovatelů personálních služeb* [online]. [cit. 9. 12. 2007]. Dostupné z: [<http://www.apps.cz/>](http://www.apps.cz/)
- [8] *Činnosti personální agentury* [online]. [cit. 8. 12. 2007]. Dostupné z: [<http://www.axial.cz/sluzby-personalni-agentury>](http://www.axial.cz/sluzby-personalni-agentury)
- [9] *Integrovaný portál MPSV* [online]. [cit. 10. 12. 2007]. Dostupné z: [<http://portal.mpsv.cz/sz>](http://portal.mpsv.cz/sz)

- [10] *Personalistický slovníček* [online]. [cit. 15. 10. 2007]. Dostupné z:
<<http://www.axial.cz/personalisticky-slovnicek>>
- [11] *Personální agentura APROFES s.r.o.* [online]. [cit. 2. 11. 2007]. Dostupné z:
<<http://www.aprofes.cz/>>
- [12] *Personální agentura Axial Personnel Agency, s.r.o.* [online]. [cit. 2. 10. 2007].
Dostupné z: <<http://www.axial.cz/>>
- [13] *Personální agentura D.A.V. Praha, spol. s r.o.* [online]. [cit. 25. 10. 2007]. Dostupné z:
z: <www.dav.cz/>
- [14] *Personální agentura FONTES H spol. s r.o.* [online]. [cit. 29. 9. 2007]. Dostupné z:
<<http://www.fontesh.cz/>>
- [15] *Personální agentura SODAT s.r.o.* [online]. [cit. 2. 10. 2007]. Dostupné z:
<www.sodat.cz>
- [16] *Personální agentura Start People s.r.o.* [online]. [cit. 23. 10. 2007]. Dostupné z:
<<http://www.startpeople.cz>>
- [17] *Tesco international* [online]. [cit. 13. 12. 2007]. Dostupné z:
<<http://www.tescocorporate.com/international>>
- [18] *Tesco Stores ČR a.s.* [online]. [cit. 13. 12. 2007]. Dostupné z: <www.i-tesco.cz>
- [19] *Výpis z obchodního rejstříku* [online]. [cit. 20. 10. 2007]. Dostupné z:
<<http://portal.justice.cz/uvod/justice.aspx>>
- [20] *Zákon č. 1/1991 Sb., o zaměstnanosti* [online]. [cit. 12. 12. 2007]. Dostupné z:
<<http://www.sagit.cz/pages/sbirkatxt.asp?zdroj=sb00101&cd=76&typ=r>>

- [21] *Zákon č. 65/1965 Sb., zákoník práce* [online]. [cit. 6. 11. 2007]. Dostupné z:
<http://i.iinfo.cz/urs-att/p_065-65-114812361719638.htm>
- [22] *Zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti* [online]. [cit. 22. 11. 2007]. Dostupné z:
<http://portal.mpsv.cz/sz/obecne/prav_predpisy/akt_zneni/z_435_2004>

Rozhovory:

- [23] Rozhovor s Mgr. Ivetou Sigmundovou, (konzultantka – psycholožka personální agentury APROFES s.r.o.), ze dne 15.11.2007
- [24] Rozhovor s Mgr. Danielou Hamplovou, (vedoucí pobočky personální agentury Axial Personnel Agency s.r.o.), ze dne 5.11.2007
- [25] Rozhovor s Jiřím Rašovským, (jednatel personální agentury D.A.V. Praha spol. s r.o.), ze dne 30.10.2007
- [26] Rozhovor s Jindřiškou Geipelovou, (konzultantka personální agentury FONTES H spol. s r.o.), ze dne 16.10.2007
- [27] Rozhovor s Mgr. Zdeňkem Lidmilou (ředitel personální agentury SODAT s.r.o.), ze dne 2.10.2007
- [28] Rozhovor s Milanem Vyleťalem DiS, (ředitel personální agentury SODAT s.r.o.), ze dne 10.1.2008
- [29] Rozhovor s Martinem Klimešem, (vedoucí pobočky personální agentury Start People s.r.o.), ze dne 24.10.2007

6. SEZNAM PŘÍLOH

- Příloha č. 1 – Výpis z OR – APROFES, s.r.o. (1 strana)
- Příloha č. 2 – Výpis z OR – D.A.V. Praha, spol. s r.o. (1 strana)
- Příloha č. 3 – Výpis z OR – SODAT, s.r.o. (1 strana)
- Příloha č. 4 – Výpis z OR – Axial Personnel Agency, s.r.o. (1 strana)
- Příloha č. 5 – Výpis z OR – Start People s.r.o. (1 strana)
- Příloha č. 6 – Výpis z OR – FONTES H, spol. s r.o. (1 strana)
- Příloha č. 7 – Výpis z OR – Tesco Stores ČR a.s. (2 strany)
- Příloha č. 8 – Registrační formulář – Axial Personnel Agency s.r.o. (1 strana)
- Příloha č. 9 – Registrační formulář – D.A.V. Praha spol. s r.o. (1 strana)
- Příloha č. 10 – Registrační formulář – FONTES H spol. s r.o. (1 strana)
- Příloha č. 11 – Registrační formulář – Start People s.r.o. (1 strana)
- Příloha č. 12 – Registrační formulář – SODAT s.r.o. (1 strana)
- Příloha č. 13 – Dohoda o pracovní činnosti (2 strany)
- Příloha č. 14 – Prohlášení poplatníka daně z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti a z funkčních požitků (4 strany)
- Příloha č. 15 – Objednávka pro klienta (1 strana)

Příloha č. 1 – Výpis z OR – APROFES, s.r.o.

V ý p i s z OR, vedeného Krajským soudem v Brně, oddíl C, vložka 43477

!!!UPOZORNĚNÍ!!!

Tento výpis má pouze **informativní** charakter.

Data pro jeho vytvoření byla získána z počítačové sítě INTERNET. V případě, že se domníváte, že obsahuje chyby, obraťte se prosím na rejstříkový soud.

Datum zápisu: 16.dubna 2003
Obchodní firma: APROFES,s.r.o.
Sídlo: Brno, Příkop 27/2a, PSČ 602 00
Identifikační číslo: 268 87 444
Právní forma: Společnost s ručením omezeným
Předmět podnikání:
- velkoobchod
- zprostředkování obchodu
- reklamní činnost a marketing
- poradenská činnost v oblasti společenských věd a rozvoje osobností
- činnost podnikatelských, finančních, organizačních a ekonomických poradců

Statutární orgán:

jednatel: Mgr. Iveta Sigmundová, r.č. 705209/4071, Brno, Molákova 2150/13, PSČ 628 00
den vzniku funkce: 16.dubna 2003

Jednatel jedná a podepisuje za společnost samostatně.

Podepisování se děje tak, že k napsané nebo natištěné obchodní firmě připojí jednatel svůj podpis.

Společníci:

Mgr. Iveta Sigmundová, r.č. 705209/4071, Brno, Molákova 2150/13, PSČ 628 00

Vklad: 180 000,- Kč

Splaceno: 180 000,- Kč

Obchodní podíl: 90 %

Svatava Pitková, r.č. 485319/417, Vranovice, Nová 484, PSČ 691 25

Vklad: 20 000,- Kč

Splaceno: 20 000,- Kč

Obchodní podíl: 10%

Základní kapitál: 200 000,- Kč

Příloha č. 2 – Výpis z OR – D.A.V. Praha, spol. s r.o.

V ý p i s z OR, vedeného Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 35201

!!!UPOZORNĚNÍ!!!

Tento výpis má pouze **informativní** charakter.

Data pro jeho vytvoření byla získána z počítačové sítě INTERNET. V případě, že se domníváte, že obsahuje chyby, obraťte se prosím na rejstříkový soud.

Datum zápisu:	13.února 1995
Obchodní firma:	D.A.V. Praha, spol. s r.o.
Sídlo:	Praha 7, Nad Královskou oborou 25, PSČ 170 00
Identifikační číslo:	629 12 852
Právní forma:	Společnost s ručením omezeným
Předmět podnikání:	- -

Statutární orgán:

Jednatel: Tomáš Altman, Praha 7, Nad Královskou oborou 25

Jednatel: Pavel Vodička, Praha 3, Řehořova 26

Společnost zastupuje jednatel a to samostatně.

Podepisování za společnost se děje tak, že k názvu společnosti připojí jednatel svůj podpis.

Společníci:

Tomáš Altman, Praha 7, Nad Královskou oborou 25

Vklad: 50 000,- Kč

Splaceno: 25 000,- Kč

Pavel Vodička, Praha 3, Řehořova 26

Vklad: 50 000,- Kč

Splaceno: 25 000,- Kč

Základní kapitál: 100 000,- Kč

Ostatní skutečnosti:

- Společenská smlouva uzavřena dne 1. 2. 1995

Údaje o konkursu:

Usnesením Krajského obchodního soudu v Praze ze dne 29. září 1999 číslo jednací 98K 19/99-20 byl zamítnut návrh na prohlášení konkursu pro nedostatek majetku obchodní společnosti

Příloha č. 3 – Výpis z OR – SODAT, s.r.o.

V ý p i s z OR, vedeného Krajským soudem v Brně, oddíl C, vložka 13135

!!!UPOZORNĚNÍ!!!

Tento výpis má pouze **informativní** charakter.

Data pro jeho vytvoření byla získána z počítačové sítě INTERNET. V případě, že se domníváte, že obsahuje chyby, obraťte se prosím na rejstříkový soud.

Datum zápisu: 20.prosince 1993

Obchodní firma: SODAT, s.r.o.

Sídlo: Brno, Zelný trh 12, okres Brno-město, PSČ 602 00

Identifikační číslo: 494 55 516

Právní forma: Společnost s ručením omezeným

Předmět podnikání:

- poskytování software
- činnost organizačních a ekonomických poradců v oblasti výpočetní techniky
- obchodní živnost - koupě zboží za účelem jeho dalšího prodeje a prodej
- zprostředkovatelská činnost
- služby v oblasti administrativní správy a služby organizačně hospodářské povahy u F a P osob
- přípravné práce pro stavby
- reklamní činnost a marketing
- pořádání odborných kurzů, školení a jiných vzdělávacích akcí, včetně lektorské činnosti
- dokončovací stavební práce
- správa a údržba nemovitostí
- výroba, instalace a opravy elektronických zařízení
- poskytování služeb pro rodinu a domácnost
- skladování zboží a manipulace s nákladem
- výroba potravinářských doplňků
- výroba strojů a zařízení pro určitá hospodářská odvětví
- výroba strojů a zařízení pro všeobecné účely

Statutární orgán:

jednatel: Kamil Grund, r.č. 740809/2890, Dubí - Pozorka, Střední 99/11, PSČ 417 03
den vzniku funkce: 21.října 1998

Způsob zastupování: jménem společnosti jedná a podepisuje jednatel.

Společníci:

Kamil Grund, r.č. 740809/2890, Dubí - Pozorka, Střední 99/11, PSČ 417 03

Vklad: 100 000,- Kč

Splaceno: 100 000,- Kč

Obchodní podíl: 100 %

Základní kapitál: 100 000,- Kč

Příloha č. 4 – Výpis z OR – Axial Personnel Agency, s.r.o.

V ý p i s z OR, vedeného Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 43894

!!!UPOZORNĚNÍ!!!

Tento výpis má pouze **informativní** charakter.

Data pro jeho vytvoření byla získána z počítačové sítě INTERNET. V případě, že se domníváte, že obsahuje chyby, obraťte se prosím na rejstříkový soud.

Datum zápisu:	13.března 1996
Obchodní firma:	Axial Personnel Agency, s.r.o.
Sídlo:	Praha 1, Nové Město, Hybernská 1009/24, PSČ 110 00
Identifikační číslo:	610 56 014
Právní forma:	Společnost s ručením omezeným

Předmět podnikání:

- zprostředkovatelská činnost v oblasti obchodu a služeb
- zprostředkování zaměstnání za úhradu pro české občany na území ČR dle rozhodnutí MPSV ČR Zn. 41/23258/97
- personální poradenství
- pozemní doprava vyjma železniční a silniční motorové dopravy
- činnost účetních poradců, vedení účetnictví
- výroba potravinářských výrobků, výroba kovového spotřebního zboží
- přípravné práce pro stavby
- maloobchod provozovaný mimo řádné provozovny
- skladování zboží a manipulace s nákladem
- správa a údržba nemovitostí
- zpracování dat, služby databank, správa sítí
- reklamní činnost a marketing
- služby v oblasti administrativní správy, služby organizačně hospodářské povahy
- balící činnosti
- specializovaný maloobchod a maloobchod se smíšeným zbožím
- hostinská činnost
- poskytování technických služeb, poskytování služeb pro zemědělství a zahradnictví
- výroba a zpracování skla
- poskytování služeb osobního charakteru
- údržba motorových vozidel a jejich příslušenství

Statutární orgán:

jednatel: JUDr. Kristina Stiefelová, r.č. 735629/0073, Praha 3, Koněvova 234, PSČ 130 00

jednatel: JUDr. Renáta Šťastná, Ph.D., r.č. 736209/0285, Praha 3, Orlická 9, PSČ 130 00

Způsob jednání za společnost: Jednatelé jednají za společnost samostatně. Podepisování za společnost se provádí tak, že k vytištěnému nebo nadepsanému obchodnímu jménu společnosti připojí svůj podpis jednatel společnosti.

Společníci:

JUDr. Renáta Šťastná, Ph.D., r.č. 736209/0285, Praha 3, Orlická 9, PSČ 130 00

Vklad: 3 125 000,- Kč

Smlaceno: 100 %

Obchodní podíl: 50%

JUDr. Kristina Stiefelová, r.č. 735629/0073, Praha 3, Koněvova 234, PSČ 130 00

Vklad: 3 125 000,- Kč

Splaceno: 100 %

Obchodní podíl: 50%

Základní kapitál: 6 250 000,- Kč

Příloha č. 5 – Výpis z OR – Start People s.r.o.

V ý p i s z OR, vedeného Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 56420

!!!UPOZORNĚNÍ!!!

Tento výpis má pouze **informativní** charakter.

Data pro jeho vytvoření byla získána z počítačové sítě INTERNET. V případě, že se domníváte, že obsahuje chyby, obraťte se prosím na rejstříkový soud.

Datum zápisu: 15.prosince 1997

Obchodní firma: Start People s.r.o.

Sídlo: Praha 1, □lmeje□á 1718/3, PSČ 110 00

Identifikační číslo: 256 31 799

Právní forma: Společnost s ručením omezeným

Předmět podnikání:

- Poradenství v oblasti obchodu
 - Koupě zboží za účelem jeho dalšího prodeje a prodej /vyjma činností uvedených v příl.1,2,3 z.č. 455/91 Sb.
 - Pořádání kurzů a seminářů
 - Činnost informačních a zpravodajských kanceláří
 - Obstaravatelská činnost
 - Překladačství a tlumočnictví (vyjma tlumočnických činností upravených zákonem č.36/1967 Sb.)
 - zprostředkování zaměstnávání českých občanů a občanů státu EU na území České republiky a českých občanů do zahraničí – Slovensko a Nizozemsko
- služby v oblasti administrativní správy a služby organizačně hospodářské povahy u fyzických a právnických osob- sekretářské služby , péče o spisový materiál, poskytování certifikačních služeb v oblasti elektronického podpisu

Statutární orgán:

jednatel: Nunzio Totaro ,dat. Nar. 25.12.1963, Amsterdam, 1016 WC Amsterdam, Looiersgracht 105
Nizozemské království
den vzniku funkce: 14.září 2006

Za společnost jedná a podepisuje jednatel.

Společníci:

USG People N.V. , IČ 390 99 013, □lmeje, 1314 CK □lmeje, P.J. Oudweg 61, Nizozemské království

Vklad: 4 080 000,- Kč

Splaceno: 100 %

Obchodní podíl: 100%

Základní kapitál: 4 080 000,- Kč

Příloha č. 6 – Výpis z OR – FONTES H, spol. s r.o.

V ý p i s z OR, vedeného Krajským soudem v Brně, oddíl C, vložka 19010

!!!UPOZORNĚNÍ!!!

Tento výpis má pouze **informativní** charakter.

Data pro jeho vytvoření byla získána z počítačové sítě INTERNET. V případě, že se domníváte, že obsahuje chyby, obraťte se prosím na rejstříkový soud.

Datum zápisu:	2.června 1995
Obchodní firma:	FONTES H, spol. s r.o.
Sídlo:	Brno, Příkop č.or. 2a, č.p. 27, PSČ 602 00
Identifikační číslo:	607 48 419
Právní forma:	Společnost s ručením omezeným

Předmět podnikání:

- organizování školící činnosti
- marketing
- zprostředkovatelská činnost
- činnost organizačních a ekonomických poradců

Statutární orgán:

jednatel: PhDr. Jarmila Dohnalová, r.č. 565117/1834, Brno, Šromova 59, PSČ 643 00
den vzniku funkce: 6.dubna 2004

Způsob zastupování: za společnost jedná a podepisuje jednatel.

Společníci:

Josef Dohnal, PhDr., CSc., r.č. 540223/2891, Brno, Šromova 59, PSČ 643 00

Vklad: 72 000,- Kč

Splaceno: 72 000,- Kč

Obchodní podíl: 72 %

PhDr. Hana Bočková, Dr., r.č. 556101/2160, Brno, Novoměstská 51, PSČ 621 00

Vklad: 28 000,- Kč

Splaceno: 28 000,- Kč

Obchodní podíl: 28%

Základní kapitál: 100 000,- Kč

Příloha č. 7 – Výpis z OR – Tesco Stores ČR a.s.

V ý p i s
z OR, vedeného Městským soudem v Praze, oddíl B, vložka 1377

!!!UPOZORNĚNÍ!!!

Tento výpis má pouze **informativní** charakter.
Data pro jeho vytvoření byla získána z počítačové sítě INTERNET. V případě, že se domníváte, že obsahuje chyby, obraťte se prosím na rejstříkový soud.

Datum zápisu:	23.března 1992
Obchodní firma:	Tesco Stores ČR a.s.
Sídlo:	Praha 10, Vršovická 1527/68b, PSČ 100 00
Identifikační číslo:	453 08 314
Právní forma:	Akciová společnost
Předmět podnikání:	<ul style="list-style-type: none">- koupě zboží za účelem jeho dalšího prodeje a prodej- ubytovací služby- hostinská činnost- řeznictví a uzenářství- organizační zajištění kulturních akcí s výjimkou činností podle ustanovení § 3 písm.c,odst.9 z..č. 455/91Sb.- realitní kancelář- praktický výcvik učňů- prodej jedů a žiravin v maloobchodě- automatizované zpracování dat- činnost účetních poradců- vedení účetnictví- poradenská činnost v oblasti výpočetní techniky- poradenská činnost v oblasti ekonomiky a řízení- inženýrsko-technická činnost ve výstavbě- poradenská činnost v oblasti stavebnictví- poradenská činnost v oblasti personalistiky- ekonomické a organizační poradenství- pronájem nebytových prostor, včetně poskytování jiných služeb než základních spojených s pronájmem- podniky zajišťující ostrahu majetku a osob- reklamní a propagační činnost, průzkum trhu (marketing)- půjčování nahrávaných zvukových a zvukově obrazových záznamů- pekařství a cukrářství- provozování tělovýchovných zařízení sloužících k regeneraci a rekondici, provozování solárií- výroba a dovoz chemických látek a chemických přípravků klasifikovaných jako výbušné, oxidující, extrémně hořlavé, vysoce hořlavé, vysoce toxické, toxické, karcinogenní, mutagenní, toxické pro reprodukci, nebezpečné pro životní prostředí a prodej chemických látek a chemických přípravků klasifikovaných jako vysoce toxické a toxické- poskytování software a poradenství v oblasti hardware a software- zprostředkování stavebního spojení- nákup, skladování a prodej zdravotnických prostředků, které mohou být prodávány prodejci zdravotnických prostředků.- provozování čerpacích stanic s palivy a mazivy- zásilatelství

- grafické práce a kresličské práce
- činnost technických poradců v oblasti strojírenství, energetiky, chemie, potravinářství, textilního a oděvního průmyslu a dalších průmyslových odvětvích, zemědělství
- testování, měření, analýzy a kontroly
- poskytování služeb v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci
- nákup, prodej a skladování paliv a maziv včetně jejich dovozu s výjimkou provozování čerpacích stanic a výhradního nákupu, prodeje a skladování paliv a maziv ve spotřebitelském balení do 50 kg na jeden kus balení
- technické činnosti v dopravě
- plnění nádob plyny
- výroba elektřiny

**Statutární orgán -
představenstvo:**

- člen představenstva:** Ing. Radka Pekelská, r.č. 726213/3615
Trutnov, Dlouhá 579, PSČ 541 02
den vzniku členství v představenstvu: 18.února 2003
- člen představenstva:** Ing. Miroslav Friml, r.č. 590403/1221
Praha 6, Oválová 316/9, PSČ 160 00
den vzniku členství v představenstvu: 26.května 2004
- člen představenstva:** Andrew David Main Yaxley ,dat. nar. 05.06.1967
107 Goldsmith Way, St. Albans, Hertfordshire
Spojené království Velké Británie a Severního Irsku
den vzniku členství v představenstvu: 26.května 2004
adresa pobytu v ČR: Praha 2, Americká 1B/2549, PSČ 120 00
- místopředseda představenstva:** Thomas Christopher Morgan ,dat. nar. 09.10.1966
44 High Road, Waterford, Herts, SG14 2PR
Spojené království Velké Británie a Severního Irsku
den vzniku funkce: 13.března 2006
den vzniku členství v představenstvu: 27.září 2004
adresa pobytu v ČR: Horoměřice, K Lesu 695, PSČ 252 62
- člen představenstva:** Ing. David Nekovář, r.č. 740420/3488
Praha 10, Záběhlická 3217/63
den vzniku členství v představenstvu: 2.června 2005
- člen představenstva:** Eva Williamssová, r.č. 745918/0322
Horoměřice, U Křížku 36, PSČ 252 62
den vzniku členství v představenstvu: 11.října 2007
- předseda představenstva:** Philip James Clarke, dat. nar. 13.03.1958
Longdean, Firle Road, Seaford, East Sussex BN25 2HU
Spojené království Velké Británie a Severního Irsku
den vzniku funkce: 12.září 2005
den vzniku členství v představenstvu: 9.září 2005
adresa pobytu v ČR: Praha 1, Pařížská 120/12.

Jménem společnosti jednají a podepisují vždy nejméně dva členové představenstva společně.

Dozorčí rada:

- člen:** Ing. Květuše Chmelfíková, r.č. 535629/081, Praha 4, Mnichovická 719
den vzniku členství v dozorčí radě: 29.srpna 2002
- člen:** Kevin Thomas Connor ,dat. nar. 27.05.1959, Beatrix utca 8, Szam, 1121 Budapest , Maďarská republika
den vzniku členství v dozorčí radě: 18.února 2003
- člen:** Noel William Robbins ,dat. nar. 03.01.1957, Mill Corner, Gerrards Cross, Buckinghamshire , Spojené království Velké Británie a Severního Irsku
den vzniku členství v dozorčí radě: 26.května 2004

Akcie:

12 906 802 ks akcie na jméno ve jmenovité hodnotě 1 000,- Kč v listinné podobě

Základní kapitál: 12 906 802 000,- Kč
Splaceno: 100 %

Ostatní skutečnosti:

- akciová společnost byla založena zakladatelskou smlouvou ze dne 13.02.1992. Zakladatelé splatili celý základní kapitál, dohodli se na stanovách, jmenovali členy představenstva, dozorčí rady.
- Akciová společnost je právním nástupcem akciové společnosti Obchodní dům Máj, se sídlem Praha 1, Národní tř. 26, IČO 00157252, jež byla vymazána ke dni 30. září 1995 v důsledku sloučení s akciovou společností Kmart ČR, a.s..
- Na společnost jako na nástupnickou společnost přešlo jmění zrušené obchodní společnosti KORNER, a.s. se sídlem Praha 1, Národní 63/26, PSČ 113 89, identifikační číslo 251 26 881, z důvodu fúze formou sloučení, včetně práv a povinností z pracovněprávních vztahů.

Příloha č. 8 – Registrační formulář – Axial Personnel Agency s.r.o.

Registrace pro uchazeče u personální agentury Axial Personnel Agency s.r.o.

Jméno:
Příjmení:
Telefon:
E-mail:
Datum narození:
Obor:
Požadovaný plat:
Místo práce: Praha, Brno, Ostrava, jiné
Možnost nástupu: ihned, do 14 dní, do 1 měsíce, do 2 měsíců, po ukončení výpovědní lhůty
Typ práce: HPP, brigáda, zkrácený úvazek
Vaše představy:

Životopis

Pro registraci do databáze nám prosím poskytněte souhlas k umístění svých osobních dat
DÁVÁM SOUHLAS K UMÍSTĚNÍ SVÝCH OSOBNÍCH DAT V INFORMAČNÍ DATABÁZI FIRMY
AXIAL PERSONNEL AGENCY, S.R.O.
SOUHLASÍM SE ZPRACOVÁNÍM SVÝCH OSOBNÍCH DAT V SOULADU SE ZÁKONEM Č.
101/2000 SB., O OCHRANĚ OSOBNÍCH ÚDAJŮ.
SOUHLASÍM S JEJICH ZPŘÍSTUPNĚNÍM KLIENTŮM FIRMY AXIAL PERSONNEL AGENCY, S.R.O.
ZA ÚČELEM HLEDÁNÍ VHODNÉHO ZAMĚSTNÁNÍ. JSEM SI VĚDOM/A FAKTU, ŽE MÉ OSOBNÍ
ÚDAJE ZA STEJNÝM ÚČELEM NEBUDOU ZPŘÍSTUPNĚNY TŘETÍ OSOBE BEZ MÉHO VĚDOMÍ.
STVRZUJI, ŽE JSEM SI VĚDOM/A FAKTU, ŽE MÁM PRÁVO NÁHLEDU DO SVÝCH OSOBNÍCH
DAT A K JEJICH OPRAVĚ A PŘÍPADNĚ NA JEJICH VYŘAZENÍ Z DATABÁZE.

Pro registraci do databáze nám prosím poskytněte souhlas k umístění svých osobních
dat

☐ souhlasím

Příloha č. 9 – Registrační formulář – D.A.V. Praha spol. s r.o.

Registrace uchazeče u personální společnosti D.A.V. Praha spol. s r.o.

Po registraci obdrží uchazeč na uvedený email registrační PIN, který bude používat pro reakce na pozice pokud nemá email, opíše si PIN, který se zobrazí na konci registrace PIN si zapamatuje pro další použití. Agentura bude reagovat pouze na e-mail s přiloženým životopisem.

Titul Jméno* Příjmení*

rok narození*

Ulice

Město

PSČ

e-mail*

telefon*

vzdělání a znalosti

vzdělání*

jazykové znalosti

Angličtina
Němčina
Francouzština
Ruština

PC

řidičský průkaz

B	délka praxe	roků
C	délka praxe	roků
E	délka praxe	roků
D	délka praxe	roků
T	délka praxe	roků
VZV	délka praxe	roků

typ pracovního poměru

HPP

VPP

brigáda, ŽL

nevadí mi práce na směny:

1 směna

2 směny

3 směny

Praxe (v jakém oboru, pozice, doba)

roků

roků

Životopis

(* odevzdejte v souboru nebo vypište textem.)

soubor se CV

(vkládejte soubory formátu doc, txt, rtf, pdf)

stručný životopis (pokud nevložíte soubor)

Odeslat

Příloha č. 10 – Registrační formulář – FONTES H spol. s r.o.

Registrace uchazeče u personální agentury FONTES H spol. s r.o.

Popis způsobu registrace:

1. pošlete svůj strukturovaný životopis na naši e-mailovou adresu fontesh@fontesh.cz nebo poštou na adresu Fontes H, spol. s r.o., Příkop 2a, 602 00 Brno
2. k životopisu připojte (nebo zkopírujte) text ze stránky [Souhlas se zpracováním osobních údajů](#), kterým potvrdíte souhlas se zpracováním Vašich osobních údajů pro účely zprostředkování zaměstnání

Souhlas se zpracováním osobních údajů

Odesláním tohoto elektronického prohlášení potvrzuji, že souhlasím se zařazením mého životopisu do aktuální databáze klientů FONTES H, spol. s r. o., a v souladu se zákonem 101/2001 Sb. o ochraně osobních údajů vyslovuji souhlas se zpracováním mých osobních údajů, a to výhradně pro účely zprostředkování zaměstnání po dobu nezbytně nutnou k vymezenému účelu.

* v případě souhlasu napište - ano

Rozšíření souhlasu:

V souladu se zákonem 101/2001 Sb. o ochraně osobních údajů vyslovuji souhlas se zpřístupněním-předáním osobních údajů poskytnutých o mé osobě společnosti FONTES H, spol. s r. o., potenciálním zaměstnavatelům.

* v případě souhlasu napište - ano

Poskytnutý souhlas platí do odvolání.

Datum:

Jméno a příjmení:

E-mail:

☐ Souhlasím se zpracováním osobních údajů

3. do průvodního textu podle uvážení uvedete např. jaké pracovní uplatnění je pro Vás zajímavé (obor, pracovní funkce apod.), místo pracoviště, požadavky na zaměstnavatele (pracovní prostředí, výše platu apod.), termín možného nástupu, případně další údaje

4. kontaktovat nás můžete i telefonicky na číslech 545 213 273, 545 213 274 a 603 260 597 nebo osobně na adrese Příkop 2a, 602 00 Brno.

Příloha č. 11 – Registrační formulář – Start People s.r.o.

Registrace uchazeče u personální agentury Start People s.r.o.

Poučení k souhlasu se zpracováním osobních údajů

Odesláním elektronické registrační karty dobrovolně poskytujete společnosti Start People s.r.o. své osobní údaje a některé tzv. citlivé osobní údaje (jde o údaje uvedené v kolonkách karty: "národnost", resp. "státní občanství", "změněná pracovní schopnost", "zdravotní průkaz", "zdravotní stav/omezení").

Start People s.r.o. je jako správce oprávněn tyto údaje zpracovávat, tj. shromažďovat, ukládat na nosiče dat, zpřístupňovat, upravovat, vyhledávat v nich, používat je, předávat třetím osobám, zveřejňovat, uschovávat, vyměňovat, třídit, kombinovat, blokovat a likvidovat v souladu se zákonem č. 101/2001 Sb., o ochraně osobních údajů. Start People s.r.o. je oprávněn tak činit po dobu nezbytně nutnou k vymezenému účelu, a to zprostředkování zaměstnání a pro účely personální činnosti zaměstnavatele a plnění práv a povinností z pracovně právního a obdobných vztahů.

Souhlas se zpracováním poskytnutých údajů můžete kdykoliv odvolat. V takovém případě by však Start People s.r.o. nemohl plnit své závazky vyplývající ze sjednaného právního vztahu a by byl nucen zpravidla tento vztah ukončit, tím není dotčeno právo k náhradě škody, která by Start People s.r.o. vznikla.

Je Vám zaručena právní ochrana dle zákona o ochraně osobních údajů. Máte právo přístupu ke všem údajům o vaší osobě. Tuto informaci vám správce poskytne kdykoliv na základě písemné žádosti za přiměřenou úhradu nákladů s tím spojených.

Při zjištění, že došlo k porušení povinností správce, máte právo obrátit se na Úřad pro ochranu osobních údajů se žádostí o zajištění opatření k nápravě, právo požadovat, aby se správce zdržel takového jednání, aby odstranil vzniklý stav či poskytl na svoje náklady omluvu nebo jiné zadostiučinění, aby provedl opravu nebo doplnění osobních údajů tak, aby byly pravdivé a přesné, aby osobní údaje byly zablokovány nebo zlikvidovány, a máte právo na peněžité náhrady, jestliže tím bylo porušeno vaše právo na lidskou důstojnost, osobní čest, dobrou pověst či právo na ochranu jména.

Start People s.r.o. postupuje vždy tak, aby bylo chráněno vaše právo na zachování lidské důstojnosti a právo na ochranu soukromí.

Společností Start People s.r.o. budete dále pouze kontaktováni, a to zejm. za účelem vyplnění registrační karty v písemné (materializované) podobě, pokud udělíte společnosti Start People s.r.o. souhlas se zpracováním vašich osobních údajů. Společností Start People s.r.o. budete rovněž poučeni o svých právech týkajících se vašich osobních údajů.

Ne všechny údaje jsou povinné (i když většina ano). Vyplňte ty, které uznáte za vhodné a pokud některý z povinných údajů bude chybět, systém Vás na to upozorní a umožní Vám opravu.

Základní informace o uchazeči

Č.uch.:	Jméno:	Příjmení:	Rok narození:
Nejvyšší vzdělání:	Student:	Zdravotní průkaz:	Znalost PC:
Název obce:	PSČ :	Telefon :	Kontaktní údaje e-mail:
Název			

ulice:

Nejvýznamnější pracovní zkušenosti:

Další schopnosti:

Znalost jazyků

Požadovaná práce

čeština:
němčina:
angličtina:
Znalost jiných jazyků:

Lokalita
práce:
Požadovaný
obor:

Druh
práce:
Nabídky
e-
mailem:

	Po:	Út:	St:	Čt:	Pá:	So:	Ne:
Možnost pracovat v:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Práce v
noci:

Zaregistrovat uchazeče

Příloha č. 12 – Registrační formulář – SODAT s.r.o.



SODAT, s.r.o.
Orlí 3, 602 00 Brno
tel: +420 541 26 26 26

Identifikační číslo:

Dotazník uchazeče o zaměstnání

Základní údaje

Jméno:		Příjmení:		Rodné příjmení:	
Rodné číslo:		Datum narození:		Číslo OP:	
Místo narození:		Rodinný stav:		Počet dětí:	
Zdravotní pojišťovna:		Státní občanství:		Titul:	

Trvalé bydliště

Kontaktní adresa

Ulice a číslo domu:		Ulice:	
Město/Obec:		Město:	
PSČ:		PSČ:	
Telefon:		Telefon:	
Mobil:		E-mail:	
Souhlasím se zasíláním nabídek brigád na e-mail: ANO* NE*			
Heslo pro komunikaci:			

Studium

Škola:		Ročník:	
--------	--	---------	--

Zdravotní stav

Dobrá*	ZPS*	ZTP*	Zdravotní omezení:	
--------	------	------	--------------------	--

Znalosti a schopnosti

Jazyky:		PC:	
Dovednosti, průkazy:			

Souhlasím, aby firma SODAT, s.r.o., se sídlem Zelný trh 12, 602 00 Brno, IČO: 49455516, zpracovávala mnou poskytnutá osobní data, která byla poskytnuta za účelem uzavření pracovního vztahu a pro účely personálních činností stanovených zvláštními zákony, a to po dobu nezbytnou k vzniku a zajištění práv a povinností plynoucích z pracovního vztahu mezi mnou a firmou SODAT, s.r.o.

Zavazuji se bez zbytečného odkladu nahlásit jakoukoli změnu zpracovávaných osobních údajů a prohlašuji, že všechny údaje uvedené v Dotazníku jsou pravdivé a přesné.

Dále prohlašuji, že údaje uvedené v Dotazníku jsem poskytl(a) firmě SODAT, s.r.o. dobrovolně, a že jsem byl(a) ve smyslu § 11 zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, v platném znění, řádně informován o zpracování osobních údajů v souvislosti s uzavřením pracovního vztahu a o právech a povinnostech s tím spojených.

SODAT, s.r.o. prohlašuje, že poskytnuté osobní údaje bude zpracovávat jen pro účely vyplývající z pracovního vztahu a nebude tyto údaje dále předávat třetím osobám, s výjimkou případů, kdy je povinnost poskytnout osobní údaje dána zákonem.

Uchazeč podpisem této registrace výslovně potvrzuje svůj souhlas s uvedením rodného čísla na sepsaných dokumentech.

V případě nemoci či jiné překážky nástupu k výkonu práce je zaměstnanec povinen buď najít za sebe náhradu, nebo neprodleně (nejpozději však 24 hodin před nástupem k výkonu práce) předem prokazatelně oznámit kontaktní osobě firmy SODAT, s.r.o., že nemůže nastoupit v dohodnutý čas na určené místo. Při nesplnění této povinnosti a při nepředložení řádné omluvky od lékaře je zaměstnanec povinen zaplatit náhradu škody ve výši 300,- Kč za každou neodpracovanou směnu.

V Brně dne:		Podpis uchazeče:	
-------------	--	------------------	--

* Nehodící se škrtněte

verze 19-8-2005

Příloha č. 13 – Dohoda o pracovní činnosti

Číslo zdravotní
pojišťovny
zaměstnance:

IČ:

DOHODA O PRACOVNÍ ČINNOSTI

SODAT, s.r.o., se sídlem Zelný trh 12, 602 00 Brno
IČ: 49455516, zapsaná v OR u KS Brno, oddíl C, vložka 13135
zast. Kamilem Grundem – jednatelem společnosti
(dále jen „zaměstnavatel“) na straně jedné

a

pan/i

R. Č.

trvale bytem

(dále jen „zaměstnanec“) na straně druhé

uzavřeli dle ust. § 76 a násl. zák. č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, v platném znění, tuto Dohodu o pracovní činnosti:

- I. Zaměstnavatel bude dle této dohody zajišťovat zaměstnanci dočasný výkon práce u jiného zaměstnavatele (dále jen „uživatel“), a to dle potřeb zaměstnance a zaměstnavatele. Zaměstnanec se zavazuje tuto práci konat podle pokynů uživatele a na základě dohody o dočasném přidělení zaměstnance, uzavřené mezi zaměstnavatelem a uživatelem. Zaměstnanec se zavazuje na základě této dohody vykonávat zejména následující druhy prací: doplňování zboží, pomocné stavební práce, práce na pokladnách, úklidové práce, pomocné administrativní práce, pomocné práce v obchodních a výrobních provozech, práce v oblasti reklamy a propagace (dále jen „práce“). Na základě vzájemné dohody může zaměstnanec vykonávat i další práce v rozsahu služeb zaměstnavatele.
- II. Místem výkonu práce je Brno. Zaměstnavatel a zaměstnanec si mohou v jednotlivých případech dohodnout i jiné místo výkonu práce.
- III. Rozsah práce nepřekročí v průměru za dobu trvání této dohody 20 hodin týdně a práce bude vykazována na samostatném výkazu prací.
- IV. Zaměstnanci náleží za řádně vykonanou práci odměna ve výši od 48,50 Kč/1 hod - do 100,- Kč/1 hod, a to v závislosti na druhu vykonávané práce dle článku I této dohody. Konkrétní výše odměny bude vždy sjednávána na Písemném pokynu k přidělení zaměstnance k práci u Uživatele (dále jen „Písemný pokyn“). Uvedená odměna bude zaměstnavatelem zaměstnanci vyplacena na základě uživatelem vyplněného Výkazu práce ve výplatních termínech určených zaměstnavatelem, případně v individuálním termínu dohodnutém mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem. Z výše uvedené odměny bude zaměstnavatel provádět srážky dle příslušných právních předpisů, tedy především srážek zálohu na daň z příjmu fyzických osob, pojistné na sociální zabezpečení, příspěvek na státní politiku zaměstnanosti a pojistné veřejného zdravotního pojištění.
- V. Den nástupu zaměstnance do práce a místo výkonu práce budou sjednány vždy v Písemném pokynu. Převzetím Písemného pokynu zaměstnanec souhlasí s podmínkami výkonu práce v Písemném pokynu uvedenými. Zaměstnanec je povinen dostavit se na dohodnuté místo výkonu práce ve sjednaném termínu a čase. V případě, že tak nemůže učinit, je povinen tuto skutečnost nejméně 24 hodin (v pracovních dnech) před nástupem k výkonu činnosti, nahlásit zaměstnavateli. Není-li z objektivních důvodů možné dodržet uvedenou lhůtu, musí tuto skutečnost oznámit neprodleně. Zaměstnanec odpovídá zaměstnavateli za škodu vzniklou nevykonáním práce v případě porušení povinností stanovených v tomto článku. Zaměstnanec je povinen neprodleně, nejpozději však do 3 pracovních dnů, po ukončení výkonu činnosti dle této dohody, odevzdat Výkaz práce odpovědnému pracovníku zaměstnavatele na adrese pobočky Orlí 3, 602 00 Brno.
- VI. Zaměstnavatel je povinen vytvářet zaměstnanci přiměřené pracovní podmínky zajišťující řádný a bezpečný výkon práce. Zaměstnavatel je povinen seznámit zaměstnance s právními a jinými předpisy vztahujícími se k práci jím vykonávané, zejména s právními a ostatními předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci. Zaměstnanec byl před podpisem této Dohody seznámen s Vnitřními předpisy zaměstnavatele vztahujícími se k provádění pracovní činnosti. Zaměstnanec je povinen neprodleně oznámit zaměstnavateli jakoukoli změnu údajů, které je zaměstnavatel povinen dle zákona zpracovávat (bydliště, jméno a příjmení, zdravotní pojišťovna, studium apod.).
- VII. Tato dohoda se uzavírá na dobu určitou, a to do Doba platnosti této dohody může být prodloužena na základě vzájemné dohody obou smluvních stran.
- VIII. Jakékoliv změny či doplňky této dohody je možné činit jen po vzájemné dohodě smluvních stran, a to písemnou formou. Veškerá vzájemná práva a povinnosti v dohodě výslovně neupravené se řídí příslušnými ustanoveními Zákoníku práce a právními předpisy ČR. Tato dohoda se uzavírá ve dvou vyhotoveních, z nich každá smluvní strana obdrží jedno vyhotovení. Smluvní strany výslovně prohlašují, že obsahu této dohody porozuměly a tato byla sepsána na základě jejich pravé a svobodné vůle. Na důkaz toho připojují svoje vlastnoruční podpisy. Zaměstnanec podpisem této Dohody stvrzuje svůj souhlas s uvedením rodného čísla na sepisovaných dokumentech a jeho využíváním.
- IX. Na základě uzavření této dohody se ruší veškeré dohody doposud platné mezi smluvními stranami.

SODAT, s.r.o.

Zelný trh 12, 602 00 Brno

Tel.: 542 217 820

IČO 494 55 516 / DIČ CZ49455516

zaměstnavatel

V Brně dne

200...

Souhlasím s tím, aby můj syn/dcera vykonával/a práci pro společnost SODAT, s.r.o.
Jméno příjmení a podpis zákonného zástupce nezletilého pracovníka.

.....
zaměstnanec

POVINNOSTI ZAMĚSTNANCŮ V OBLASTI BEZPEČNOSTI PRÁCE A POŽÁRNÍ OCHRANY

Znalost předpisů k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci je nedílnou a trvalou součástí kvalifikace.

- 1) Zaměstnanci mají právo na zajištění bezpečnosti ochrany zdraví při práci, informace o nevyhnutelných rizicích jejich práce a na informace o opatřeních na ochranu před jejich působením.
- 2) Zaměstnanci jsou oprávněni odmítnout výkon práce, o níž se domnívají, že bezprostředně a vážně ohrožuje jejich život a zdraví, popřípadě život a zdraví jiných fyzických osob.
- 3) Každý zaměstnanec je povinen dbát dle svých možností o svou vlastní bezpečnost, o své zdraví i o bezpečnost a zdraví fyzických osob, kterých se dotýká jeho jednání, případně opomenutí při práci.

Zejména je povinen :

- a) dodržovat předpisy k zajištění bezpečnosti práce, bezpečnosti technických zařízení a ochrany zdraví při práci, dodržovat ostatní předpisy a ústní i písemné pokyny (bezpečnostní tabulky) k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, zásady bezpečného chování na pracovišti a stanovené pracovní normy, s nimiž byl řádně seznámen;
- b) používat při práci osobní ochranné prostředky, řádně se o ně starat. Používat ochranná zařízení;
- c) účastnit se školení a výcviku zajišťovaného zaměstnavatelem v zájmu bezpečnosti a ochrany zdraví při práci. Podrobit se zkouškám a lékařským prohlídkám stanovenými právními předpisy;
- d) nepoužívat alkoholické nápoje a neužívat jiné návykové či toxické látky na pracovištích a v pracovní době i mimo tato pracoviště, nenastupovat pod jejich vlivem do zaměstnání a dodržovat stanovený zákaz kouření na pracovištích;
- e) podrobit se vyšetření, které provádí zaměstnavatel nebo příslušný orgán státní správy, aby zjistil, zda zaměstnanec nejsou pod vlivem alkoholu nebo jiných návykových látek;
- f) oznamovat svému nadřízenému nedostatky a závady, jež by mohly ohrozit bezpečnost nebo zdraví při práci, a podle svých možností se účastnit na jejich odstraňování;
- g) každé poranění nebo úraz ihned hlásit vedoucímu pracoviště, který je povinen o tom vyhotovit záznam nebo sepsat „Záznam o úrazu“;
- h) nedotýkat se pohyblivých částí strojů, je zakázáno seřizovat, mazat a čistit stroje za chodu;
- i) seznámit se s bezpečnostním vypínáním stroje nebo zařízení. Dodržovat ustanovení v návodech k obsluze nebo provozních předpisech. Obsluhovat a opravovat elektrická a strojní zařízení může jen pracovník k tomu určený a proškolený;
- j) neuvádět stroj nebo zařízení do chodu před kontrolou, zda pracovník či osoba v jeho okolí nebudou ohroženi. Nerozptylovat své spolupracovníky, a to především u strojů;
- k) nezdřívát se na pracovištích, na které nebyl určen. Při chůzi používat povolených cest, vchodů a východů. Při chůzi si počínat opatrně. Vstup do elektrických rozvodů je dovolen jen osobám pověřeným ve smyslu vyhlášky č. 50/Sb.;
- l) při manipulaci s materiálem si počínat opatrně, aby nedošlo k úrazu či materiální škodě nebo poškození zařízení;
- m) pořádek a čistota na pracovišti jsou základním předpokladem boje proti úrazům a požárům. Je zakázáno ukládat jakýkoliv materiál a předměty před elektrorozvodné skříně, hlavní vypínače elektrického proudu, hlavní uzávěry vody, plynu a jiných látek, hasicí přístroje, požární hydranty a jiná požární zařízení. Je neustále potřeba udržovat pořádek a čistotu na komunikacích a udržovat volné únikové cesty. Světlé stroje, nářadí a nástroje udržovat v pořádku a čistotě a ukládat je na k tomu určená místa;
- n) je zakázáno donášet na pracoviště jakékoliv výbušné předměty, zbraně, střelivo, pyrotechnické výrobky apod.;
- o) je nutné neustále dbát při práci na svou bezpečnost a bezpečnost svých spolupracovníků. V případě potřeby poskytnout první pomoc. Uvédomit si, že nevhodné zertý se nevyplácejí.
- p) dodržovat pravidla osobní a kolektivní hygieny;
- q) před zahájením práce požádat svého vedoucího o pokyny, jak bezpečně pracovat;
- r) dodržovat zákazy prací pro ženy, těhotné ženy a mladistvé.

Za mladistvé se považují pracovníci mladší 18-ti let. Pracovníci mladší než 15 let nesmí být vůbec zaměstnáváni. Mladistvým jsou zakázány : práce přesčas, práce v noci, práce v úkolu – absolutně platí pro mladistvé do 16-ti let, práce pod zemí, práce na pracovištích s teplotou vyšší 28 C, práce s jedy, s chemickými látkami, které mají špatný vliv na zdraví mladistvého, práce spojené se zvýšeným nebezpečím úrazů a akutních otrav.

Mladistvým jsou omezeny výkony při přepravě, zvedání a přenášení břemen takto :

- největší přípustná vzdálenost pro přenášení břemen :
 - při váze břemene 20 kg u chlapců do 10 metrů
 - 15 kg u chlapců do 15 metrů, u dívek do 10 metrů
 - 10 kg u chlapců do 20 metrů, u dívek do 15 metrů
 - při 5 kg u dívek do 20 metrů,
- největší přípustná celková hmotnost zvedaných břemen za směnu :
 - u dívek pro břemena 15 kg max. 6 000 kg ; pro břemena 10 kg max. 4 500 kg ; pro břemena 5 kg max. 2 500 kg
 - u chlapců pro břemena 20 kg max. 7 000 kg ; pro břemena 15 kg max. 5 500 kg ; pro břemena 10 kg max. 3 000 kg

Požární ochrana

Každý je povinen počínat si tak, aby nezavdal příčinu ke vzniku požáru, neohrožil život a zdraví osob, zvířat a majetek. Při zdolávání požáru živelným pohybem a jiných mimořádných událostí je povinen poskytnout přiměřenou osobní pomoc, nevystaví-li tím vážnému ohrožení sebe nebo osoby blízké či nebrání-li mu v tom důležitá okolnost, a potřebnou věcnou pomoc. Každý je povinen ohlásit vzniklý požár. Dále je povinen plnit příkazy a dodržovat zákazy na označených místech.

Obsluha elektrických zařízení nízkého napětí

Zaměstnancům bez příslušné kvalifikace je dovoleno pouze zapnout a vypnout elektrické zařízení nebo stroj vypínačem, zasunout a vysunout kabel ze zásuvky (včetně motorového rozvodu). V krytém rozvaděči, kde nehrozí úraz od nezakrytých částí pod napětím, za vypnutého stavu vyměnit pojistkovou vložku za stejnou hodnotu, nahodit jistič. Za vypnutého stavu hlavním vypínačem vyměnit žárovku nebo zářivkovou trubici.

Další povinnosti zaměstnanců :

- a) nekouřit a nepoužívat otevřený oheň v místech se zvýšeným nebezpečím vzniku požáru,
- b) při manipulaci s hořlavými kapalinami nekouřit a nemanipulovat s otevřeným plamenem a zachovávat opatrnost. Při rozliti je vytříti nebo nechat nasáknout do vhodného materiálu a ten bezpečným způsobem zlikvidovat,
- c) seznámit se s Požárními poplachovými směrnici na pracovišti, způsobem, jak hlásit požár, Evakuačním plánem pracoviště, popř. Požárním řádem,
- d) seznámit se s používáním ručních hasicích přístrojů :
 - vodní – jsou určeny k hašení požárů pevných organických látek (dřevo, papír, seno, sláma apod.). Je zakázáno je používat k hašení požárů, kde hrozí nebezpečí úrazu elektrickým proudem, včetně strojů a zařízení před vypnutím hlavního vypínače. Tyto zásady platí i pro používání vodních hydrantů nebo jiných zdrojů vody k hašení
 - práškové – jsou univerzálními hasicími přístroji na všechny druhy požárů, včetně elektrických zařízení do 1 000 V. Nejsou vhodné pro hašení hořlavých prášků.
 - sněhové – jsou určeny pro hašení zejména elektrických zařízení všech napětí, hořlavých plynů, hořlavých kapalin. Nejsou vhodné pro hašení hořlavých prášků.
 - chemické (tetra, halon, bromid, chlorbrommetan) – jsou hasicí přístroje určené pro hašení motorových vozidel a samojízdných pracovních strojů na volných prostranstvích. Jejich výpary jsou jedovaté !

Při zařazení na pracoviště je potřeba požádat vedoucího o poučení o konkrétních bezpečnostních a požárních předpisech pracoviště.

Toto poučení je nedílnou součástí dohody o pracovní činnosti a je ve dvou vyhotoveních, z nichž jedno si ponechá zaměstnanec a druhé zaměstnavatel.

SODAT, a.s.o.
Zelný trh 12, 602 00 Brno
Tel. 542 217 820
IČO 494 55 516 • DIČ CZ49455516
.....
zaměstnanec proškolen

.....
podpis zaměstnance

Příloha č. 14 – Prohlášení poplatníka daně z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti a z funkčních požitků

PROHLÁŠENÍ

poplatníka daně z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti a z funkčních požitků

Příjmení	_____			Jméno	_____
Titul	_____	Rodné číslo ¹⁾	_____	Číslo pasu ¹⁾	_____
Adresa bydliště (místa trvalého pobytu)	_____			PSČ	_____
Prohlášení podepisuji pro plátce (název a adresa)	_____				

I.

1. Podle § 35ba odst. 1 písm. a) a § 35d odst. 2 zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“), slevu na dani na poplatníka na zdaňovací období nebo uvedenou část zdaňovacího období:

<u>2008</u> uplatňuji ²⁾ neuplatňuji ²⁾	uplatňuji ²⁾ neuplatňuji ²⁾	uplatňuji ²⁾ neuplatňuji ²⁾
--	--	--

2. Podle § 35ba odst. 1 písm. c) až f) a § 35d odst. 2 zákona uplatňuji slevu na dani z důvodu, že³⁾

- a) **pobírám částečný invalidní důchod** z důchodového pojištění podle zákona o důchodovém pojištění nebo u mne zanikl nárok na částečný invalidní důchod z důvodu souběhu nároku na výplatu částečného invalidního důchodu a starobního důchodu,
- b) **pobírám plný invalidní důchod nebo jiný důchod** z důchodového pojištění podle zákona o důchodovém pojištění, u něhož jednou z podmínek přiznání je, že jsem plně invalidní, zanikl mi nárok na plný invalidní důchod z důvodu souběhu nároku na výplatu plného invalidního důchodu a starobního důchodu nebo jsem podle zvláštních předpisů plně invalidní, avšak žádost o plný invalidní důchod mi byla zamítnuta z jiných důvodů než proto, že nejsem plně invalidní,
- c) **jsem držitelem průkazu ZTP/P**

Druh přiznaného důchodu z důvodu invalidity	Číslo a datum rozhodnutí o přiznání důchodu, popř. potvrzení FÚ č. j., ze dne	Důchod přiznán od	Datum vystavení průkazu ZTP/P

d) **se soustavně připravuji na budoucí povolání studiem nebo předepsaným výcvikem**, ve zdaňovacím období

<u>2008</u> od - do ²⁾	od - do ²⁾	od - do ²⁾
-----------------------------------	-----------------------	-----------------------

a to až do dovršení věku 26 let nebo po dobu prezenční formy studia v doktorském studijním programu, který poskytuje vysokoškolské vzdělání až do dovršení věku 28 let.

3. Podle § 35c a § 35d zákona uplatňuji daňové zvýhodnění na vyživované dítě žijící se mnou v domácnosti (vlastní, osvojené, dítě v péči, která nahrazuje péči rodičů, dítě druhého z manželů a vnuka-vnučka, pokud jeho rodiče nemají příjmy, z nichž by mohli daňové zvýhodnění uplatnit):

a) **Nezletilé dítě**

Jméno a příjmení	Rodné číslo	Jméno a příjmení	Rodné číslo

b) **Zletilé dítě až do dovršení 26 let, jestliže nepobírá plný invalidní důchod a**
– soustavně se připravuje na budoucí povolání:

Jméno a příjmení	Rodné číslo	Jméno a příjmení	Rodné číslo

- nemůže se soustavně připravovat na budoucí povolání nebo vykonávat výdělečnou činnost pro nemoc nebo úraz, anebo
- z důvodu dlouhodobě nepříznivého zdravotního stavu je neschopno vykonávat soustavou výdělečnou činnost:

Jméno a příjmení	Rodné číslo	Stav	Potvrzení FÚ č. j. ze dne

c) Z dětí uvedených pod písmeny a) a b) jsou držitelé průkazu ZTP/P:

Jméno a příjmení	Rodné číslo	Jméno a příjmení	Rodné číslo

Uplatňujete-li daňové zvýhodnění a Váš(e) manžel(ka) je zaměstnán(a), vyplňte:

Údaje o manželce (manželovi) žijící (žijícím) se mnou v domácnosti:

Příjmení a jméno	
Název a adresa zaměstnavatele	

II.

Prohlašuji, že

současné neuplatňuji za stejné zdaňovací období ani za stejný kalendářní měsíc zdaňovacího období

- nárok na slevy na dani podle § 35ba zákona** u jiného plátce daně a že současně na stejné období kalendářního roku jsem nepodepsal(-a) u jiného plátce prohlášení k dani³⁾;
- daňové zvýhodnění⁴⁾** na vyživované dítě u jiného plátce daně a že daňové zvýhodnění na to samé vyživované dítě za stejné zdaňovací období ani za stejný kalendářní měsíc zdaňovacího období neuplatňuje jiná osoba;

Dojde-li během zdaňovacího období ke změně skutečností rozhodných pro výpočet záloh na daň a daně nebo ke změně podmínek pro poskytnutí slev na dani podle § 35ba zákona, nebo daňového zvýhodnění, písemně je oznámím plátcům daně (např. změnou v prohlášení) nejpozději poslední den kalendářního měsíce, v němž změna nastala.

Jsem si vědom(-a) následků, kdyby toto prohlášení neodpovídalo pravdě a jsem si vědom(-a) toho, že rozdíl z nesprávně sražené zálohy na daň nebo daně z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti a z funkčních požitků a daňového zvýhodnění z mé viny bude v plné výši včetně příslušenství sražen z mé mzdy.


Změny, k nimž během zdaňovacího období došlo, níže uvádím:

Druh změny	Změna nastala	Datum podpisu	Podpis poplatníka

Potvrzuji pravdivost a úplnost údajů uvedených v tomto prohlášení

Na zdaňovací období	2008	Datum	Podpis
Dodatečně za zdaňovací období (za kalendářní měsíce)		Datum	Podpis
Na zdaňovací období		Datum	Podpis
Dodatečně za zdaňovací období (za kalendářní měsíce)		Datum	Podpis
Na zdaňovací období		Datum	Podpis
Dodatečně za zdaňovací období (za kalendářní měsíce)		Datum	Podpis

Nárok na uznání slev na dani podle § 35ba zákona a nárok na daňové zvýhodnění prokázal poplatník⁵⁾

Na zdaňovací období	Za plátce ověřil	Na zdaňovací období	Za plátce ověřil	Na zdaňovací období	Za plátce ověřil
2008					

III.

Žádám o provedení ročního zúčtování záloh na daň a daňového zvýhodnění²⁾ a o provedení výpočtu daně z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti a z funkčních požitků

za zdaňovací období

a současně prohlašuji, že za uvedené zdaňovací období

- nejsem povinen(-na) podat ze svých příjmů přiznání k dani z příjmů fyzických osob
- jsem nepobíral(-a) v uplynulém zdaňovacím období kromě mzdy od jednoho plátce nebo postupně od více plátců včetně mezd dodatečně vyplacených nebo zúčtovaných těmito plátců v době, kdy jsem pro ně již nevykonával(-a) závislou činnost nebo funkci, příjmů zdanitelných srážkou podle zvláštní sazby daně a kromě příjmů, které nejsou předmětem daně nebo jsou od daně osvobozeny, jiné příjmy podle § 7 až 10 zákona podléhající dani z příjmů fyzických osob vyšší než 6 000 Kč
- jsem pobíral(-a) v uplynulém zdaňovacím období kromě příjmů zdanitelných srážkou podle zvláštní sazby daně a kromě příjmů, které nejsou předmětem daně nebo jsou od daně osvobozeny, příjmy podléhající dani z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti a z funkčních požitků
a) pouze od jednoho plátce ve zdaňovacím období²⁾

b) postupně od dalších plátců daně včetně mezd dodatečně vyplacených nebo zúčtovaných těmito plátců v době, kdy jsem pro ně již nevykonával(-a) závislou činnost nebo funkci, které níže uvádím a potvrzení o vyplacených příjmech a sražených zálohách na daň a daňovém zvýhodnění od těchto plátců současně předkládám²⁾

Ve zdaňovacím období	Jména plátců

- v uplynulém zdaňovacím období jsem u předchozích plátců daně

a) měsíční slevu na dani podle § 35ba zákona

uplatňoval(-a)²⁾ uplatňoval(-a)²⁾ uplatňoval(-a)²⁾
 neuplatňoval(-a)²⁾ neuplatňoval(-a)²⁾ neuplatňoval(-a)²⁾

b) měsíční daňové zvýhodnění

uplatňoval(-a)²⁾ uplatňoval(-a)²⁾ uplatňoval(-a)²⁾
 neuplatňoval(-a)²⁾ neuplatňoval(-a)²⁾ neuplatňoval(-a)²⁾

Prohlašuji, že:

(vyplní pouze poplatník uplatňující nezdánitelnou část základu daně podle § 15 odst. 3 a 4 zákona)

- odpočet úroků ze základu daně, na které uplatňuji nárok z důvodu zaplacených úroků z úvěru použitého na financování bytových potřeb ze stavebního spoření²⁾, úroků z hypotečního úvěru²⁾ anebo z jiného úvěru poskytnutého v souvislosti s těmito úvěry²⁾, stavební spořitelnou²⁾, bankou²⁾, nebo pobočkou zahraniční banky²⁾ anebo zahraniční bankou²⁾, za zdaňovací období

neuplatňuje jiná osoba²⁾,

uplatňují tyto osoby:²⁾ /uvedte v tabulce/

Zdaňovací období	Jméno a příjmení	Rodné číslo	Adresa trvalého pobytu

- předmět bytové potřeby pod písmeny a)²⁾ b)²⁾ c)²⁾ d)²⁾ e)²⁾ f)²⁾ g)²⁾ h)²⁾ § 15 odst. 3 zákona, na který uplatňuji odpočet úroků z poskytnutého úvěru, byl užíván v souladu s § 15 odst. 4 zákona, a že částka úroků, o kterou se snižuje základ daně podle § 15 odst. 3 a 4 zákona v úhrnu u všech účastníků smluv o úvěrech žijících v mé domácnosti nepřekročila v uplynulém zdaňovacím období 300 000 Kč. Při placení úroků jen po část roku uplatňovaná částka nepřekročila jednu dvanáctinu této maximální částky za každý měsíc placení úroků.

Kromě nároku na slevy na dani a nároku na daňové zvýhodnění podle údajů uvedených již v prohlášení uplatňuji nárok na:

1. Slevu na dani podle § 35ba odst. 1 písm. b) zákona na manželku (manžela)

Jméno _____ Příjmení _____ RČ _____,

která (který) v uplynulém zdaňovacím období

_____ od - do²⁾ _____ od - do²⁾ _____ od - do²⁾

se mnou žila (žil) v domácnosti a neměla (neměl) v tomto zdaňovacím období vlastní příjem přesahující 38 040 Kč a v uplynulém zdaňovacím období

_____ byla (byl)³⁾ _____ byla (byl)³⁾ _____ byla (byl)³⁾
_____ nebyla (byl)³⁾ _____ nebyla (byl)³⁾ _____ nebyla (byl)³⁾

držitelkou (-lem) průkazu ZTP/P.

2. Nezdanitelné části základu daně:

a) Podle § 15 odst. 1 zákona z důvodu poskytnutí daru

Zdaňovací období	Hodnota daru (Kč)	Zdaňovací období	Hodnota daru (Kč)	Zdaňovací období	Hodnota daru (Kč)

b) Podle § 15 odst. 3 a 4 zákona z důvodu zaplacených úroků z úvěru

Zdaňovací období	Výše úroků (Kč)	Zdaňovací období	Výše úroků (Kč)	Zdaňovací období	Výše úroků (Kč)

c) Podle § 15 odst. 5 zákona z důvodu platby příspěvků na své penzijní připojištění

Zdaňovací období	Výše příspěvků (Kč)	Zdaňovací období	Výše příspěvků (Kč)	Zdaňovací období	Výše příspěvků (Kč)

d) Podle § 15 odst. 6 zákona z důvodu zaplaceného pojistného na své soukromé životní pojištění

Zdaňovací období	Výše pojistného (Kč)	Zdaňovací období	Výše pojistného (Kč)	Zdaňovací období	Výše pojistného (Kč)

e) Podle § 15 odst. 7 zákona z důvodu zaplacených členských příspěvků člena odborové organizace

Zdaňovací období	Výše příspěvků (Kč)	Zdaňovací období	Výše příspěvků (Kč)	Zdaňovací období	Výše příspěvků (Kč)

f) Podle § 15 odst. 8 zákona z důvodu úhrady za zkoušky ověřující výsledky dalšího vzdělávání

Zdaňovací období	Výše úhrady (Kč)	Zdaňovací období	Výše úhrady (Kč)	Zdaňovací období	Výše úhrady (Kč)

Potvrzuji pravdivost a úplnost údajů uvedených v oddíle III.

Za zdaňovací období	Datum podpisu	Podpis poplatníka

¹⁾ U poplatníků uvedených v § 2 odst. 3 zákona uveďte datum narození a číslo pasu nebo jiného dokladu, prokazující totožnost poplatníka

²⁾ Nehodící se škrtně, popř. podle jednotlivých zdaňovacích období

³⁾ § 38k odst. 4 zákona

⁴⁾ § 35c a § 35d zákona

⁵⁾ § 38l zákona

Příloha č. 15 – Objednávka pro klienta

OBJEDNÁVKA

Uživatel :		Poskytovatel :	
		SODAT, s.r.o. Zelný trh 12 60200 Brno	
SZ :		SZ : KS Brno odd. C, vl. 13135	
Fakturační adresa :		Provozovna:	
		Orlí 3 60200 Brno	
IČO		IČO	49455516
DIČ		DIČ	CZ49455516
Číslo bankovního účtu		Číslo bankovního účtu	4060030015/6800
Telefon		Telefon	+420 541262627
Fax		Fax	+420 542213651
E-mail		E-mail	personal@personal.sodat.cz
Kontaktní osoba		Kontaktní osoba Milan Vyleťal, DiS	
Telefon		Telefon 777679757	
Druh požadovaných prací:			
Termín:			
Pracovní doba:			
Počet osob:			
Místo výkonu práce:			
Vedoucí zaměstnanec na pracovišti:			
Smluvní fakturační tarif:			
objednávka do 24h pracovního dne + 5,- Kč/h		Razítko firmy a podpis odpovědné osoby	
POZNÁMKA		Datum:	
(např. specifické požadavky na vzdělání, odborné znalosti, pracovní oděv, apod.)			

verze z 21.9.2004

7. SEZNAM TABULEK

Tabulka 1 – Dotazník

Tabulka 2 – Finanční ohodnocení